

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

A Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, através do seu Prefeito, o senhor Juvenal Alves dos Santos, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público ocorrerá em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar n.º 007/2015, Lei Complementar n.º 008/2015, Lei Complementar n.º 09/2015, Lei Complementar n.º 10/2015, Lei Complementar n.º 13/2017, Lei Municipal n.º 16/2019, Lei Complementar n.º 17/2019, Lei n.º 210/2019, Lei Complementar n.º 18/2020, Lei Complementar n.º 19/2020, Lei Complementar n.º 20/2024, Lei Complementar n.º 20/2024, Lei Complementar n.º 22/2026, Lei Complementar n.º 23/2026 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do Setor de Concursos Técnicos - COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Luislândia – MG.
- 1.5. São partes integrantes deste Edital:
 - 1.5.1. **Anexo I** - Especificações dos Cargos. A especificação dos cargos, trata de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
 - 1.5.2. **Anexo II** - Especificações das Provas.
 - 1.5.3. **Anexo III** - Atribuições dos Cargos.
 - 1.5.4. **Anexo IV** - Conteúdo Programático das Provas.
 - 1.5.5. **Anexo V** – Especificação da Prova Prática.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no anexo II deste edital.
 - 1.6.2. **PROVA PRÁTICA**, para o cargo 32 – Operador de Máquinas Pesadas, será realizada sob responsabilidade da FADENOR, com a utilização de veículos, máquinas e equipamentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Luislândia- MG.
 - 1.6.3. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para candidatos aos cargos de nível superior. A especificação da Prova de Títulos consta do item 6 deste Edital.
- 1.7. Os candidatos que participarem da Prova Prática devem apresentar sua habilitação no momento da avaliação (categorias C, D ou E), conforme as determinações do art. 144 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e do Anexo I deste Edital. Aqueles que não possuem habilitação não poderão realizar a Prova Prática.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade do Município de Luislândia - MG, obedecendo as Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.
- 1.10. O Município reserva-se o direito de suspender ou cancelar a realização das provas, ou de qualquer etapa do certame, em cumprimento a decisão judicial liminar ou definitiva proferida em ação civil pública, mandado de segurança ou outro processo que verse sobre a legalidade do concurso, sem que isso gere direito a indenização ou ressarcimento aos inscritos, ressalvada a devolução integral da taxa de inscrição nos casos previstos em lei.

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

- Antes da realização da inscrição, o candidato deverá ler atentamente todas as normas constantes neste Edital, bem como observar as condições exigidas para posse e exercício no cargo pleiteado, não podendo alegar desconhecimento das regras editalícias, ainda que a inscrição tenha sido realizada por terceiros em seu nome.
- Após a efetivação da inscrição, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais do certame na página oficial, incluindo eventuais retificações, comunicados, convocações, resultados, alterações de cronograma e demais atos relacionados ao concurso.
- O candidato deverá manter-se atento às informações constantes no Edital, especialmente quanto aos prazos, documentação exigida, conteúdo programático, locais de prova, bem como aos materiais permitidos e não permitidos durante a realização das etapas do certame.
- O cronograma com todas as fases do certame encontra-se disponível na página 2 deste Edital, cabendo ao candidato acompanhar possíveis atualizações publicadas posteriormente na página oficial do concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- Caso haja necessidade de contato por e-mail com a organização do certame, o candidato deverá informar obrigatoriamente o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, bem como o nome do certame para o qual realizou inscrição.

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	02/10/2026
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 14/10/2026 às 17h do dia 16/10/2026
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	11/11/2026
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 10/12/2026 às 17h do dia 06/01/2027
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 07/12/2026 às 17h do dia 09/12/2026
4.2	Resultado do pedido de isenção da taxa	15/12/2026
4.3	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 16/12/2026 às 17h do dia 18/12/2026
4.4	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	28/12/2026
4.5	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Do dia 28/12/2026 às 17h do dia 06/01/2027
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 07/12/2026 às 17h do dia 06/01/2027
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	12/01/2027
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 13/01/2027 às 17h do dia 15/01/2027
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	30/01/2027
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	25/01/2027
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	31/01/2027
8	Divulgação do Gabarito Oficial	01/02/2027
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 02/02/2027 às 17h do dia 04/02/2027
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	12/03/2027
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	12/03/2027
11.1	Lista de candidatos participantes da Prova Prática	12/03/2027
11.2	Divulgação do local da Prova Prática	12/03/2027
11.3	Realização da Prova Prática	21/03/2027
11.4	Resultado da Prova Prática	23/03/2027
11.5	Recursos contra o resultado da Prova Prática	Das 08h do dia 24/03/2027 às 17h do dia 26/03/2027
11.6	Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova Prática (Resultado da Prova Prática)	12/04/2027
11.7	Lista de candidatos participantes da Prova de Títulos	12/03/2027
11.8	Entrega de Títulos	Das 08h do dia 15/03/2027 às 17h do dia 19/03/2027
11.9	Resultado da Prova de Títulos	12/04/2027
11.10	Recursos contra o Resultado da Prova de Títulos	Das 08h do dia 13/04/2027 às 17h do dia 15/04/2027
11.11	Resultado dos recursos contra a Prova de Títulos (Resultado da Prova de Títulos)	07/05/2027
12	Resultado Preliminar	07/05/2027
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 10/05/2027 às 17h do dia 12/05/2027
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	07/06/2027
13	Resultado Definitivo	07/06/2027
14	Extrato de notas	07/06/2027
ENDEREÇO ELETRÔNICO		
1	https://cotec.fadenor.com.br/	

Os três primeiros dias do período de inscrições são destinados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o item 2.6 deste edital. Não serão aceitos pedidos de isenção efetuados em momento posterior ao previsto no Cronograma de Datas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA VAGA

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Caso seja do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
- e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
- f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.2. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a posse do candidato.

2.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.4.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido realizada por terceiro.
- 2.4.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.4.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, nos períodos indicados no subitem 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.4.4. Os três primeiros dias do período de inscrições são destinados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o item 2.6 deste edital. Não serão aceitos pedidos de isenção efetuados em momento posterior ao previsto no cronograma de datas.
- 2.4.5. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para a realização da inscrição, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento no município de Luislândia -MG.
- 2.4.6. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
 - a) **EM LUISLÂNDIA - MG:** na Rua Maria Francisca de Oliveira, Nº 245 – Cidade Nova.
 - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da Fadenor (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, bairro Vila Mauricéia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.

2.5. INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA

- 2.5.1. **As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>.**
- 2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 2.5.3. A taxa de inscrição deverá ser paga com boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **Fadenor** ou da **Prefeitura Municipal de Luislândia - MG**, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, PIX, cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.5.4. **A inscrição referida no subitem 4 do Cronograma de Datas que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.**

2.6. PRÉ – INSCRIÇÃO COM PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA

- 2.6.1. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.6.2. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos doadores de medula óssea; ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008.
- a) Candidatos comprovadamente desempregados:** no prazo descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção **"Desejo enviar minha documentação para análise"** o candidato deverá anexar toda a documentação conforme as opções disponibilizadas. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio de documentação através dos correios.
- b) Candidatos Doadores de Medula Óssea:** Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea. Essa isenção será concedida ao candidato(a) que comprovar através de documento expedido pela entidade coletora e/ ou seu comprovante de inscrição regular junto ao REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea). A COMPROVAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA VIA UPLOAD NO ATO DA INSCRIÇÃO NA OPÇÃO DISPONÍVEL NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DURANTE O PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 4.1 DO CRONOGRAMA DE DATAS.
- c) Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar a opção **"CadÚnico"** no campo do tipo de solicitação de isenção e enviar o seu pedido. Nessa modalidade, **NÃO** há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, no link específico do Processo.
- d) Outras formas de comprovar hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Essa documentação deverá ser apresentada da seguinte forma: no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção **"Desejo enviar minha documentação para análise"**, na opção **Declaração de hipossuficiência financeira**, anexar os documentos que trata essa alínea ("c"). Os arquivos com as imagens da Identidade, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho (Páginas de Identificação) e Carteira de Trabalho (Páginas do último contrato), também devem ser anexados nas suas respectivas opções. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio da documentação através dos correios.
- 2.6.3. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.6.3.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico, **no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 2.6.4. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.6.5. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.6.6. **O resultado do pedido de isenção e a resposta dos recursos contra o indeferimento** serão divulgados no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. **Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet e na recepção da Cotec.**
- 2.6.6.1. O subitem 8 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.6.7. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO ESTARÁ INSCRITO** no Concurso para o cargo informado na Ficha de Inscrição.
- 2.6.8. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**.
- 2.6.9. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.**
- 2.6.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.6.2 deste Edital.
- 2.6.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 2.7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À INSCRIÇÃO**
- 2.7.1. **A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**
- 2.7.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. **Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.** Caso isso ocorra, o candidato não terá direito a devolução da taxa paga.
- 2.7.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.7.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.7.5. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.7.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, adiamento ou suspensão do Certame, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.7.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, no link específico. Para tanto, devem ser preenchidos todos os dados solicitados (CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato dentre outros), durante o prazo estabelecido em eventual publicação que altere a data de aplicação das provas ou que suspenda o certame. A restituição da taxa será feita pela Prefeitura Municipal de Luislândia - MG em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.7.7.1. A FADENOR verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, que será responsável pela devolução da taxa.
- 2.7.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Certame.
- 2.7.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto à Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

Municipal de Luislândia - MG, pois a FADENOR não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.

2.7.7.4. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Fadenor e ao município de Luislândia - MG a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

2.7.8. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Certame e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**

2.7.9. A Prefeitura Municipal de Luislândia - MG e a FADENOR não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

2.7.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.

2.7.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.

2.7.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.7.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

2.7.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este certame e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/> em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Luislândia -MG, publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação.

2.7.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de tratamento, processamento e/ou divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não, em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Não caberão reclamações posteriores nesse sentido.

2.7.16. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.

2.7.17. **Cartão de Inscrição – NÃO será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da COTEC ou pelos telefones (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauricéia, Montes Claros-MG).

2.7.18. **As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.**

2.7.19. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

2.7.20. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. **TODAVIA, O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

2.8. TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 2.8.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. **Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter o Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**
- 2.8.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, Prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a Prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 2.8.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Luislândia -MG e a Fadenor serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 2.8.4. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da Prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a Prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.
- 2.8.5. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS somente para tradução das informações e / ou orientações para realização da Prova.
- 2.8.6. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta efetuar o requerimento pelo e-mail cotec@fadenor.com.br, encaminhando uma cópia da certidão de nascimento da criança.
- 2.8.6.1. De acordo com a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos DE ATÉ 6 (SEIS) MESES de idade durante a realização das provas em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.
- 2.8.6.2. A Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto (maior de 18 anos) não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão. Somente poderá permanecer no prédio 1 (um) acompanhante.
- 2.8.7. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata os subitens 2.8.1 a 2.8.6 deverão ser enviados no ato da inscrição, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.
- 2.8.8. O prazo citado no subitem 2.8.7 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.8.7. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela FADENOR, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.8.9. Na impossibilidade de atendimento, a FADENOR comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.8.10. **SERÃO INDEFERIDOS OS PEDIDOS DE TRATAMENTO ESPECIAL QUE NÃO APRESENTAREM ATESTADO MÉDICO QUE DESCREVA A SITUAÇÃO DO CANDIDATO.**
- 2.8.11. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial e, ainda, caso tal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida em laudo médico enviado pelo candidato.

2.8.11.1. Será concedido 60 (sessenta) minutos adicionais aos candidatos que tiverem o pedido de tempo adicional deferido.

2.8.12. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado **no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

3. DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. O número total de vagas consta no Anexo I deste Edital.

3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018, Lei 13.146/2015 e a Lei nº 12.764/2012, fica estabelecido que **10%** das vagas de cargos ofertados neste certame são reservadas para pessoas com deficiência.

3.2.1. **A reserva dar-se-á apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital. Caso a aplicação do percentual de que trata este subitem resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.

3.2.2. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Lei nº 12.764/2012 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Certame, às vagas reservadas aos deficientes."**

3.2.3. Para participar do Concurso, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **DEVERÁ INDICAR** se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. Entretanto, não será necessário enviar o laudo médico.

3.2.4. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do Concurso, para o cargo pleiteado.

3.3. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, **SE APROVADO NESTE CONCURSO**, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, **emitido há, no máximo, seis meses**, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.3.3 deste Edital.

3.3.1. **A Prefeitura Municipal de Luislândia - MG convocará, formalmente, o candidato aprovado neste Concurso, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido a perícia médica, conforme disposto no subitem 3.3.3.**

3.3.2. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.

3.3.3. A avaliação médica dos candidatos aprovados e convocados, será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Luislândia - MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **CUMULATIVAMENTE**:

a) **Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Lei nº 12.764/2012 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.**

b) **Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.**

c) **Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.**

3.3.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Luislândia -MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.3.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.

3.3.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.

- 3.3.3.3. **Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Certame.**
- 3.3.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Concurso.
- 3.3.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG.
- 3.3.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Certame, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.3.5. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.3.6. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.8 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.**
- 3.3.7. Para os cargos com menos de 5 vagas, também será disponibilizada a opção de inscrição como pessoa com deficiência (PCD), devendo o candidato realizar essa opção dentro do prazo estabelecido para as inscrições. O candidato somente poderá fazer essa opção no momento da inscrição.
- 3.3.8. Observado o disposto no subitem anterior, caso sejam disponibilizadas mais vagas dentro do prazo de validade do certame, será garantido o direito dos candidatos PCD à vaga reservada.
- 3.3.9. O candidato que se inscrever como PCD será classificado tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista de vagas reservadas.
- 3.3.10. No resultado definitivo do certame, serão publicadas duas listas, sendo uma lista apartada referente aos candidatos com deficiência aprovados e uma lista referente aos candidatos aprovados na Ampla Concorrência.

4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para candidatos do cargo: 32 - Operador de Máquinas Pesadas. A especificação dessa prova consta no anexo V deste Edital
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de **100 pontos**.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II.

5. DAS PROVAS

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - 5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
 - 5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
 - 5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela FADENOR. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de TODOS os candidatos.
- 5.6. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.6.1. As provas serão aplicadas no período **descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo)**, preferencialmente na cidade de Luislândia - MG, **podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades**. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
 - 5.6.1.1. O endereço do local em que o **candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>**, a partir da data indicada no Item 6 Do Cronograma De Datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
 - 5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
 - 5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
 - 5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à FADENOR, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
 - 5.6.4.1. Caso a aplicação da prova seja realizada em outra cidade, será observado o endereço cadastrado no momento da inscrição para fins de alocação do candidato(a).
 - 5.6.4.2. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.7.7 a 2.7.7.4., caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
 - 5.6.4.3. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
 - 5.6.5. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.**
 - 5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
 - 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela FADENOR.
 - 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela FADENOR, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
 - 5.6.9. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá **cumprir as seguintes regras:**
 - Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
 - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
 - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

5.6.10.1.

- Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.

- 5.6.10. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.10.1. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 5.6.10.2. Não serão aceitas cópias impressas dos documentos citados, ainda que autenticadas, cópias online, foto do documento, impresso ou on-line, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.
- 5.6.10.3. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, **o Município de Luislândia e a Fadenor não se responsabilizam por eventuais falhas e ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.**
- 5.6.10.4. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.10.5. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado BOLETIM DE OCORRÊNCIA IMPRESSO, expedido há, no máximo, 60 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.10.6. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.10.7. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.11. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.10 e 5.6.10.1. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.6.12. O candidato deverá levar **caneta esferográfica comum, de TINTA AZUL OU PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta dispendente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.6.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas e após o início das provas.
- 5.6.14. **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).
- 5.6.14.1. Com observância do disposto no subitem 5.6.14. deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato **APÓS A SUA SAÍDA DO PRÉDIO.**

- 5.6.14.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.14, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.6.14.3. **Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.14 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.** Antes de entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização, e posteriormente, guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e, em caso afirmativo, que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 5.6.15. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilize de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tubo transparente), lanche, água (recipiente transparente e sem rotulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.6.17. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.6.18. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- 5.6.19. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.6.20. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - b) enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - c) enviar, via upload, imagem do CPF;
 - d) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.20.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.21. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à FADENOR, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.22. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.

- 5.6.23. Será eliminado deste concurso o candidato que não permitir ser submetido ao detector de metal.
- 5.6.24. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação. Caso houver necessidade de utilização dos sanitários, o ingresso do candidato somente será permitido com o acompanhamento de fiscal ou membro da comissão de aplicação das provas.
- 5.6.25. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.6.26. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.7. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas
- 5.8. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a FADENOR não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.9. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo), entretanto somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início das provas.
- 5.10. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.10.1. O candidato eliminado ou o candidato que desistir de fazer as provas não poderá utilizar o celular até o final do tempo de sigilo estipulado no edital.
- 5.11. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas. Esse item não se aplica a sala que há apenas 1 (um) candidato.
- 5.12. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.12.1. **O candidato que fizer as provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.**
- 5.12.2. **A Folha de Respostas é personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.**
- 5.12.3. **O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.**
- 5.12.4. O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras.
- 5.13. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da FADENOR, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.14. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.15. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.16. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.**
- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço <https://cotec.fadenor.com.br/>, e na sede da Prefeitura Municipal de Luislândia -MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**

6. DA PROVA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o TOTAL MÁXIMO DE 5 (CINCO) PONTOS, e constará de títulos de Formação Profissional e Experiência Profissional, conforme especificado no subitem 6.6. deste Edital.
- 6.2. **APENAS OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PARTICIPARÃO DA PROVA DE TÍTULOS.**
- 6.3. Somente serão analisados os Títulos dos candidatos, de cada cargo por modalidade (Ampla Concorrência / PCD), que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e estiverem classificados dentro do limite correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas para o cargo, observado o limite mínimo de 20 (vinte) candidatos, prevalecendo, em qualquer caso, o maior quantitativo. Havendo empate na última classificação dentro do limite estabelecido serão observados os critérios de desempate previstos no item 7 deste Edital.
- 6.4. **IMPORTANTE: O arquivo que contém o documento para a análise de títulos, deverá ser anexado na “área do candidato” na opção “Envio de Documento” no período descrito no item “11.8” do Cronograma de Datas.**
- 6.5. O candidato deverá conferir a documentação, pois, após o envio, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
- 6.6. **ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS** – Essa Prova constará de títulos de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
- 6.6.1. **Título de Formação Profissional** – NO TOTAL MÁXIMO DE 3,0 PONTOS.
- 6.6.2. **Título de Experiência Profissional** – NO TOTAL MÁXIMO DE 2,0 PONTOS.
- 6.7. Os títulos serão pontuados da seguinte forma:
- 6.7.1. **Especialização Lato Sensu:** 1,0 (um) ponto; Mestrado: 2,0 (dois) pontos; Doutorado: 3,0 (três) pontos. Os pontos não são cumulativos.
- 6.7.2. **Comprovada Experiência Profissional no âmbito da Educação:** 0,5 (meio) ponto por ano completo comprovado de efetivo exercício no serviço público, com limite máximo de 2,0 (dois) pontos.
- 6.8. Os pontos não são cumulativos, respeitando-se, portanto, a pontuação máxima por categoria do título.

NÍVEL SUPERIOR		
1 – PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	2 – MESTRADO	3 – DOUTORADO
Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas. Especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação NA ÁREA DE SELEÇÃO específica a que concorre e com conteúdo ministrado/histórico.	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação em qualquer área.	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área.
1,00 ponto	2,00 pontos	3,00 pontos
* Será pontuado apenas 1 (um) título por nível de formação acadêmica.		

- 6.9. Será considerado apenas 1 (um) título por nível de formação acadêmica. Os títulos não são cumulativos, sendo atribuída apenas a pontuação correspondente ao maior título apresentado pelo candidato, até o limite máximo de 3,0 (três) pontos. Os pontos que excederem o valor máximo em cada item do Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 6.7 deste edital serão desconsiderados.
- 6.10. Os certificados ou diplomas ou declarações de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360 h/aula curso e estar integralmente concluído e serem expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- 6.11. No caso de Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente e expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC; com data de validade de até 2 (dois) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 6.12. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 6.13. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e que estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial juramentado.
- 6.14. **Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.**
- 6.15. **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Para fins de pontuação, será considerada experiência profissional no âmbito da Educação aquela decorrente do exercício de atividades profissionais diretamente relacionadas à área de educação, compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, prestadas em órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
- 6.15.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada mediante a apresentação de **certidão ou declaração de tempo de serviço**, emitida pelo órgão ou entidade da Administração Pública em que o candidato tenha exercido suas atividades, contendo, obrigatoriamente, o nome completo do candidato, o cargo ou função exercida, a descrição das atividades desempenhadas e as respectivas datas de início e término do período de exercício.
- 6.15.2. Também poderá ser aceita, para fins de comprovação, a **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, física ou digital, desde que os registros apresentados permitam identificar o órgão ou entidade empregadora, o cargo ou função exercida e os respectivos períodos de admissão e desligamento, devendo ser apresentada documentação complementar quando necessária à comprovação das atividades desempenhadas na área da Educação.
- 6.15.3. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação inequívoca do período de efetivo exercício profissional e das atividades desempenhadas pelo candidato, não sendo considerados, para fins de pontuação, documentos que não permitam verificar a natureza da atividade exercida ou sua relação com a área de Educação.
- 6.15.4. Para fins de pontuação, será considerado o tempo de efetivo exercício profissional comprovado, computando-se **1 (um) ano completo para cada período de 12 (doze) meses**, observado o limite máximo de 2,0 (dois) pontos.
- 6.15.5. Os períodos de experiência profissional concomitantes, ainda que decorrentes de vínculos distintos, serão computados uma única vez.
- 6.15.6. Na hipótese de apresentação de períodos de experiência inferiores a 12 (doze) meses, estes poderão ser somados, desde que não sejam concomitantes, para fins de apuração dos anos completos de experiência profissional.
- 6.15.7. Não será aceita, para fins de comprovação de experiência profissional, declaração emitida pelo próprio candidato, currículo ou documento que não tenha sido expedido pelo órgão ou entidade pública responsável pelo vínculo funcional.
- 6.15.8. Não será computado, para fins de pontuação, o período de experiência profissional que constitua requisito para investidura no cargo, quando houver exigência de experiência profissional como requisito de provimento, nem período utilizado para obtenção de título acadêmico apresentado para fins de pontuação neste certame.
- 6.15.9. A experiência profissional deverá ter sido adquirida até a data estabelecida no cronograma do certame para a entrega ou envio dos documentos da Prova de Títulos, não sendo considerados períodos posteriores a essa data.
- 6.16. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.
- 6.17. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.18. No caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 6.19. O Promotor do certame poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade da documentação informada na Prova de Títulos.
- 6.20. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 6.21. Serão desconsiderados títulos enviados à FADENOR por fax, correio ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.4.
- 6.22. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.4 eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.
- 6.23. Os títulos entregues serão de propriedade da Fadenor, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 5 (cinco) anos da divulgação do resultado definitivo do Certame, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.
- 6.24. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos
- 6.25. **Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 6.6 deste Edital.**
- 6.26. A documentação apresentada para fins de comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital, não será considerada para fins de progressão funcional.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 7.2.1. Obter maior pontuação nas seguintes provas:
- a) Prova 1 (P1);
 - b) Prova 2 (P2);
 - c) Prova 3 (P3);
 - d) Prova 4 (P4), quando houver;
 - e) Prova de Títulos, para os cargos em que for aplicada.
- 7.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá **ANEXAR** a documentação comprobatória **no ato da inscrição**.
- 7.2.3. Tiver a idade maior.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, nas seguintes datas:
- 8.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas.
- 8.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
- 8.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 8.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
- 8.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
- 8.1.6. **Resultado da Prova Prática:** no período descrito no item "11.4" do Cronograma de Datas.
- 8.1.7. **Resultado da Prova Prática, após recursos:** no período descrito no item "11.6" do Cronograma de Datas.
- 8.1.8. **Resultado da Prova de Títulos:** no período descrito no item "11.9" do Cronograma de Datas.
- 8.1.9. **Resultado da Prova de Títulos, após recursos:** no período descrito no item "11.11" do Cronograma de Datas.
- 8.1.10. **Resultado Preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 8.1.11. **Resultado Preliminar do Concurso Público, após recursos:** até o período descrito no item

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

"12.2" do Cronograma de Datas.

8.1.12. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.

8.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.

8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

8.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Luislândia -MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, após o período descrito no item "14" do Cronograma de Datas.

8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, pelo período máximo de 30 dias.

8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Luislândia -MG.

8.6. O resultado do concurso público será publicado em duas listas, de acordo com o disposto no item 3.3.10.

9. DOS RECURSOS

9.1. A FADENOR será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Luislândia - MG disponibilizará computador e atendente, na Av. Dr. Geraldo Ataíde, s/n – Centro – Biblioteca Municipal.

9.1.1. **Os recursos referentes a este concurso NÃO poderão ser enviados pelos Correios, todos deverão ser feitos pelo sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>.**

9.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e o cargo pleiteado.

9.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

9.4. **Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:**

9.4.1. Contra normas do Edital – item "2" do Cronograma. A resposta será divulgada conforme item "3" do Cronograma.

9.4.2. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, em caso de erro na análise da documentação – item "4.3". Resultado do recurso: item "4.4" do Cronograma.

9.4.3. Contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material – item "5.2". Resultado do recurso: item "5.3" do Cronograma.

9.4.4. Contra questões das Provas de Múltipla Escolha, em caso de erro no enunciado ou no gabarito oficial – item "9". Resultado do recurso: item "10" do Cronograma.

9.4.5. Contra o Resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática – item "11.5". Resultado do Recurso item "11.6" do Cronograma.

9.4.6. Contra o Resultado da Prova de Títulos – item "11.10". Resultado do Recurso no item "11.11" do Cronograma.

9.4.7. Contra o Resultado Preliminar – item "12.1". Resultado do recurso: item "12.2" do Cronograma.

9.5. **Em quaisquer dos casos previstos no subitem 9.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.**

9.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 9.4.4 a 9.4.7, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 9.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/> e na sede da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 9.9. Fica facultado aos candidatos apresentar(em) sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.
- 9.9.1. A Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.
- 9.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 10. DA NOMEAÇÃO E POSSE**
- 10.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.1.1. Caso não haja a contratação conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.
- 10.2. A convocação poderá feita por correspondência, e-mail e/ou telefonema de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.
- 10.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 10.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge (quando for o caso de viúvo(a);
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
 - f) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
 - g) Declaração próprio punho de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
 - h) 02 fotos 3x4 recente;
 - i) Comprovante de residência e número de telefone atualizados;
 - j) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
 - k) Carteira de Trabalho (parte da foto frente-verso e o último contrato);
 - l) Caso o candidato empossado seja ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o pedido de exoneração e/ou vacância desse cargo;
 - m) Declaração de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público;
 - n) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo expedido pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Luislândia - MG.
- 10.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

deste concurso.

11. DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 11.1. A FADENOR – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
- 11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela FADENOR.
- 11.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela FADENOR, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/> ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
- 11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.5. **Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.**

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A FADENOR será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
- 12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a FADENOR poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>.
- 12.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG e divulgadas no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>.
- 12.4. **Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.**
- 12.5. Serão de propriedade da FADENOR, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do concurso (editais, resultados do concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 5 anos.
- 12.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.7. A aprovação neste concurso público garante ao candidato o direito à nomeação apenas se classificado dentro do número de vagas previsto neste Edital, observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e a legislação aplicável. Aos demais candidatos aprovados fora das vagas ofertadas será assegurada apenas a expectativa de direito, respeitada a conveniência e a oportunidade da Administração.
- 12.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas.
- 12.9. A Prefeitura Municipal de Luislândia – MG e a FADENOR não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 12.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 12.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto à Divisão de Recursos Humanos do município. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.13. A FADENOR e a Prefeitura Municipal de Luislândia - MG não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste concurso.
- 12.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela FADENOR, ouvido, se necessário, a Prefeitura Municipal de Luislândia - MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 12.15. Caberá ao município de Luislândia - MG a homologação do resultado deste concurso.
- 12.16. Objetos ou documentos eventualmente perdidos durante a realização das provas e entregues à FADENOR serão armazenados pelo prazo de até 30 (trinta) dias. Após esse período, serão destinados da seguinte forma: a) documentos serão encaminhados à seção de Achados e Perdidos dos Correios; b) objetos serão doados a instituições assistenciais.
- 12.17. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Prefeitura Municipal de Luislândia - MG. Será divulgado no sítio eletrônico <https://cotec.fadenor.com.br/>, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Luislândia – MG, 02 de outubro de 2026.

Juvenal Alves dos Santos
Prefeito do Município de Luislândia - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PCD 10%				
01	ADVOGADO	01	01	CR	Curso Superior de Direito e Registro na OAB	20 horas	3.883,98	100,00
02	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-FISCAL SANITÁRIO	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	1.621,00	75,00
03	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	01	CR	Ensino Médio completo	40 horas	1.621,00	75,00
04	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	01	01	CR	Superior em Cursos Afins de Natureza Administrativa	40 horas	2.029,56	100,00
05	ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	09	01	Curso de Nível Médio Completo	40 horas	1.621,00	75,00
06	ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL	03	03	CR	Nível Médio Completo	40 horas	1.621,00	75,00
07	ASSISTENTE SOCIAL	01	01	CR	Ensino Superior e Registro no Conselho	30 horas	2.406,60	100,00
08	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	01	CR	Curso Nível Médio Completo	40 horas	2.029,56	75,00
09	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	CR	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	1.621,00	65,00
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	10	09	01	Nível Fundamental Completo	40 horas	1.621,00	65,00
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	09	01	Ensino Elementar	40 horas	1.621,00	65,00
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - VIGIA	CR	CR	CR	Ensino Elementar	40 horas	1.621,00	65,00
13	BIOMÉDICO	CR	CR	CR	Superior com registro no Conselho Regional de Biomedicina	40 horas	2.941,40	100,00
14	COVEIRO	02	02	CR	Ensino Elementar	40 horas	1.621,00	65,00
15	EDUCADOR FÍSICO	CR	CR	CR	Superior em Educação Física com registro no Conselho Regional	40 horas	2.029,56	100,00
16	EDUCADOR SOCIAL	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	1.621,00	75,00
17	ENFERMEIRO	02	02	CR	Superior com registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 horas	2.941,40	100,00
18	ENGENHEIRO CIVIL	01	01	CR	Curso Superior e Registro no respectivo Conselho de Classe	30 horas	3.883,98	100,00
19	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA – PEDAGOGO	01	01	CR	Curso Superior em Pedagogia	24 horas	3.078,37	100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

20	FARMACÊUTICO I	CR	CR	CR	Superior com registro no Conselho Regional de Farmácia	40 horas	2.941,40	100,00
21	FISIOTERAPEUTA I	CR	CR	CR	Superior com registro no Conselho Regional	30 horas	2.406,60	100,00
22	FONOAUDIÓLOGO	CR	CR	CR	Superior com registro no Conselho Regional	20 horas	2.029,56	100,00
23	GARI	05	04	01	Ensino Elementar	40 horas	1.621,00	65,00
24	MÉDICO CLÍNICO	03	03	CR	Superior com registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas	10.000,00	100,00
25	MÉDICO VETERINÁRIO	01	01	CR	Superior com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	20 horas	1.800,00	100,00
26	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	01	CR	Ensino Médio completo* + Curso de Monitor em transporte escolar	40 horas	1.621,00	75,00
27	MOTORISTA*	08	07	01	Ensino Elementar portador de Carteira de Habilitação Compatível com o Veículo* + Experiência comprovada de 6 meses	40 horas	1.621,00	65,00
28	NUTRICIONISTA	01	01	CR	Superior com registro no Conselho Regional	40 horas	2.941,40	100,00
29	ODONTÓLOGO I	01	01	CR	Superior com registro no Conselho Regional de Odontologia	40 horas	2.941,40	100,00
30	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ELETRICISTA	01	01	CR	Ensino Elementar + Experiência comprovada de 6 meses	40 horas	1.621,00	65,00
31	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO	02	02	CR	Ensino Elementar + Experiência comprovada de 6 meses	40 horas	1.621,00	65,00
32	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	02	CR	Ensino Elementar portador de Carteira de Habilitação + Experiência comprovada de 6 meses	40 horas	2.029,56	100,00
33	ORIENTADOR SOCIAL	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	1.621,00	75,00
34	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA - ARTES	01	01	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	06 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
35	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA - CIÊNCIAS	CR	CR	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	16 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
36	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	01	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	16 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
37	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – ENSINO RELIGIOSO	CR	CR	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	06 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

38	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA - GEOGRAFIA	01	01	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	16 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
39	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA - HISTÓRIA	01	01	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	16 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
40	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA - INGLÊS	CR	CR	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	06 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
41	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA - MATEMÁTICA	01	01	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	16 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
42	PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – PORTUGUÊS	CR	CR	CR	Ensino Superior com a Habilitação à Docência	16 h/a	28,50 P/ Hora Aula	100,00
43	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL e 1º ao 5º	07	06	01	Superior com Habilitação à Docência	24 horas	3.078,37	100,00
44	PSICÓLOGO	01	01	CR	Superior com registro no Conselho Regional	30 horas	2.406,60	100,00
45	PSICÓLOGO CLÍNICO	CR	CR	CR	Superior com registro no Conselho Regional	40 horas	2.941,40	100,00
46	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	02	CR	Ensino Médio com Formação Técnica e Registro no Conselho de Classe	40 horas	1.621,00	85,00
47	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	01	CR	Curso Médio em Tecnologia da Informação + Comprovante de qualificação técnica	40 horas	2.029,56	85,00
48	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE	01	01	CR	Curso Superior e Registro no respectivo Conselho de Classe	30 horas	3.883,98	100,00
49	TÉCNICO EM FARMÁCIA	CR	CR	CR	Nível médio/Técnico na área específica	40 horas	1.621,00	85,00
50	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	01	01	CR	Nível Médio Técnico na Área Específica	40 horas	2.029,56	85,00
51	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	CR	CR	CR	Nível Médio completo	40 horas	1.621,00	75,00
52	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	01	CR	Curso Médio em Técnico em Segurança do Trabalho + Comprovante de qualificação técnica	40 horas	1.800,00	85,00

* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.

** O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

***** De acordo com o art. 144 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, os equipamentos automotores destinados à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E. Diante do exposto, faz-se necessário apresentar a referida habilitação para a realização da Prova Prática prevista no Anexo V deste Edital.**

****** Considerando que a frota municipal dispõe de diversos tipos de veículos, tais como ônibus, caminhões e automóveis de modo geral, exige-se, para fins de cumprimento do requisito de acesso ao cargo 27 - Motorista, a CNH na categoria “D”.**

*******Todos os cargos possuem Cadastro de Reserva (CR).**

Luislândia – MG, 02 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
- Auxiliar de Serviços Gerais - Auxiliar De Serviços Públicos - Vigia - Coveiro - Gari - Motorista - Oficial de Serviços Públicos - Eletricista - Oficial de Serviços Públicos – Pedreiro - Operador de Máquinas Pesadas	Nível Elementar	P1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 07:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 07:40 às 10:40
		P2	Matemática	10	3		
		P3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
- Auxiliar De Saúde Bucal - Auxiliar De Serviços Da Educação Básica	Nível Fundamental Completo	P1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		P2	Matemática	10	3		
		P3	Conhecimentos Gerais	10	2		

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDA DE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• Agente De Vigilância Sanitária- Fiscal Sanitário • Agente Fiscal De Obras E Posturas • Analista Em Administração - Agente Administrativo • Assistente de Apoio ao Ensino Infantil • Assistente Técnico Administrativo • Educador Social • Monitor De Transporte Escolar • Orientador Social • Técnico Em Saúde Bucal	Nível Médio	P1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 07:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 07:40 às 10:40
		P2	Matemática	10	3		
		P3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDA DE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• Técnico de Enfermagem • Técnico em Farmácia • Técnico em Manutenção • Técnico Nível Médio Em Segurança Do Trabalho	Nível Médio/Técnico	P1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		P2	Língua Portuguesa	10	3		
		P3	Noções de Informática	10	2		

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDA DE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• Técnico de Nível Médio Tecnologia da Informação	Nível Médio/Técnico	P1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos</u> <u>Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 13:40 às 16:40
		P2	Língua Portuguesa	10	3		
		P3	Matemática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDA DE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• Professor Disciplina Específica – Artes • Professor Disciplina Específica - Ciências • Professor Disciplina Específica - Educação Física) • Professor Disciplina Específica - Ensino Religioso • Professor Disciplina Específica - Geografia • Professor Disciplina Específica - História) • Professor Disciplina Específica – Inglês • Professor Disciplina Específica - Matemática • Professor Disciplina Específica – Português • Professor de Educação Básica – Infantil e 1º ao 5º	Nível Superior	P1	Conhecimentos Didáticos	10	5	100	<u>Fechamento dos</u> <u>Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das</u> <u>Provas:</u> 13:40 às 16:40
		P2	Língua Portuguesa	10	3		
		P3	Noções de Informática	10	2		

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• Advogado • Agente Fiscal De Tributos Municipais • Assistente Social • Biomédico • Educador Físico • Enfermeiro • Engenheiro Civil • Especialista Em Educação Básica – Pedagogo • Farmacêutico I • Fisioterapeuta I • Fonoaudiólogo • Médico Clínico • Médico Veterinário • Nutricionista • Odontólogo I • Psicólogo • Psicólogo Clínico • Técnico de Nível Superior em Contabilidade	Nível Superior	P1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> 13:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 13:40 às 16:40
		P2	Língua Portuguesa	10	3		
		P3	Noções de Informática	10	2		

Luislândia - MG, 02 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Executar tarefas de maior complexidade, que tenha formação de nível superior na área do Direito. Representar o Município em juízo ou fora dele, em sincronia com o Procurador Geral do Município ou seu delegado, com procuração para cada caso; Auxiliar na elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos; promover a cobrança judicial dos créditos do Município; orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativo, disciplinar e tributário; encarregar do registro e arquivamento dos atos normativos do governo municipal; prestar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei; emitir pareceres sobre processos de licitação promovidos pelo Município; coligir e organizar as informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA- FISCAL SANITÁRIO

Execução de atividades relacionadas com a Vigilância Sanitária e saúde pública das coletividades. Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere a problemas sanitários; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais; zelar pelas condições de saúde dos animais; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Executar atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao código de obras e posturas, orientando a população quanto ao cumprimento da Legislação. Realizar serviços específicos de fiscalização providenciando diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; Realizar tarefas administrativas relativas a área tributária; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras, Posturas e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais e etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Fiscalizar política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura Municipal. Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da Legislação em vigor; Realizar estudos técnicos e econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional; Colher

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; providenciar a expedição de notificações e intimações por meio de memorandos ou outras formas de correspondências; Auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição; Em muitos casos providenciar diretamente a correção de condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator e lavratura do auto; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.

ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO - AGENTE ADMINISTRATIVO

Compreende as atribuições a que se destinam a executar sob orientação imediata, trabalhos administrativos de noções gerais, sem muita complexidade compreendendo o atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, escrituração e similar. Trabalho de rotina nas diversas unidades Administrativas da Prefeitura; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e, equipamentos de informática e outros similares; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança e fidedignidade dos dados cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar no apoio às atividades administrativas para elaboração de balancetes contábeis, processamento de folha de pagamento, atendimento ao setor tributário e financeiro e etc.; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.

ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de natureza rotineira em prédios escolares. Monitorar as crianças nas Unidades de Ensino Infantil em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Assistência Social em especial a assistência à comunidade. Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

menores e pessoas desajustadas; encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Compreende o cargo que se destina dar suporte e apoio técnico aos serviços administrativos do Município. Executar trabalhos que exijam conhecimento de administração pública, noções de direito administrativo, conhecimento da sistemática de funcionamento dos órgãos municipais; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; elaborar normas e procedimentos dos setores, fluxos, organogramas, fluxogramas; assessorar e assistir diretamente a chefia imediata em assuntos político-administrativos, sociais e de representação; agendar e oportunizar as audiências com as autoridades, os munícipes e visitantes; agendar as atividades e programas oficiais, expedir convites, preparar reuniões de conselhos municipais; e providenciar o desenvolvimento das mesmas; secretariar as reuniões; integrar-se com as secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta; executar trabalhos administrativos, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos; receber, guardar e conservar processos livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado; expedir certidão, alvará e outros documentos; receber, efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, por meio de sistemas eletrônicos; efetuar o preenchimento de formulários, partindo de orientações recebidas; prestar atendimento aos servidores sobre os seus direitos e deveres; gerenciar estoques no Almoxarifado e/ou no próprio local de trabalho; conferir, guardar e controlar mercadorias; atender às requisições dos vários setores; manter sob controle a "carga dos bens ou materiais permanentes"; fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; realizar a organização e manutenção de arquivos, recebimento e encaminhamento de correspondências, volumes; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens de repartição e outras informações ao público; manter registros e controles referentes a atendimento ao público; coletar assinaturas em documentos diversos; apoiar o pregoeiro na elaboração de termos de referências e cotação de preços para o processo de compras; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Execução de atividades relacionadas com a atenção à saúde bucal pública das coletividades. Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriados, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário; executar o auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; fazer tomada e revelação de radiografias, intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; polir restaurações, vedando a escultura; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradores; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; executar outras tarefas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas simples relacionadas às Unidades Escolares e aos Setores operacionais da Secretaria Municipal de Educação. Executar serviços de vigilância, portaria e limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; .Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins á sua responsabilidade

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar atividades E tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais do Município, e outros afins. Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, Gari; copa, cozinha, limpeza e conservação de vias públicas de limpeza e conservação de prédios públicos, Jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados internos e externos; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive sua arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área da Educação zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização de superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a alimentação; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - VIGIA

Realizar atividades e tarefas simples relacionadas às atividades de vigilância patrimonial. Exercer e guardar inspeções diurna e noturna nas dependências de diversos setores da administração pública municipal, evitando roubos, furtos, depredações, vandalismos, entradas de pessoas não autorizadas, incêndios e ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do estabelecimento e de todo o patrimônio; percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

BIOMÉDICO

Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. Realizar serviços de radiografia, excluía a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

COVEIRO

Realizar atividades E tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais do Município, e outros afins. Abrir sepulturas, verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências, cava o terreno, remove tampão, lajes, verifica medidas de sepulturas e caixões; realizar o sepultamento, marcando a sepultura, transportando o caixão, colocando-o dentro da sepultura, fechar e datar gavetas, encaixar lajes e tampão, cobrir sepulturas com terra ou selar gaveta, colocar coroa de flores, limpar local; realizar procedimentos de cremação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

corpos, membros e despojos; confeccionar carneiros, exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos; zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras; tarefas; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais; executar outras tarefas afins.

EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador- monitores do desenvolvimento de atividades Físicas/ Práticas corporais supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

EDUCADOR SOCIAL

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Psicólogo em especial a Psicologia Clínica. Realizar ações que garanta acesso à educação, cultura e serviços básicos para populações em risco, como crianças, jovens e famílias em situação de pobreza; Realizar atividades pedagógicas que fomentam inteligência emocional, habilidades socioemocionais e preparação para o mercado de trabalho; Aplicar metodologias para monitorar progressos, conectar pessoas a oportunidades e promover mudanças comportamentais com empatia e motivação; Orientar na solução de dificuldades cotidianas, incentivando a autonomia em diversos ambientes sociais; promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

ENFERMEIRO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades pública e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar e aprovar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o código de obras e demais leis municipais; proceder à expedição de habite-se, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar. Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

FARMACÊUTICO I

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Farmácia em especial a Farmácia Comunitária. Realizar atividades pertinentes à formação de farmacêutico de forma ao atendimento da Farmácia Comunitária do Município; Dispensar medicamentos e produtos para a saúde em condições que possa minimizar os riscos no uso de medicamentos; organizar e acompanhar a aquisição e estoque de medicamentos utilizados pelo Município, identificando os de maior consumo; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética em saúde; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios periódicos das atividades para análise; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.

FISIOTERAPEUTA I

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Fisioterapia em especial a Atenção à Saúde. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aula e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em suas áreas de atuação, participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades de Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Fonoaudiologia em especial a Atenção à Saúde. Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos; Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas; Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; Desenvolver

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência; Integrar-se à equipe de saúde da Família. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

GARI

Realizar atividades e tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais do Município, e outros afins. Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

MÉDICO CLÍNICO

Executar atividades na área de atenção médica em saúde em especial a Atenção Primária. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis..

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; Indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de natureza de apoio ao transporte escolar. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Execução de tarefas referentes à condução de veículos para transporte de pessoas e/ou materiais. Dirigir os veículos integrantes da frota Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observa e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; trocas de pneus em caso de esvaziamento repentino em via pública; responsabilizar pela documentação dos veículos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

frota Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes; dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e danos dos veículos; praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato. (Redação dada pela emenda modificativa nº13 de 2026).

NUTRICIONISTA

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Nutricionista em especial a Atenção à Saúde. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiência nutritivas nos indivíduos, bem como compro cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas, acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concorrentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar de atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional SISVAM; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades pública e particulares, realizando estudos, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ODONTÓLOGO I

Executar atividades na área de saúde na especialidade de odontologia em especial a Atenção Primária. Examinar os dentes e cavidade bucal, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes de coroa dentária e tratar de infecções da boca; fazer perícia odontológica administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes; fazer perícia odontológica legal, para fornecer laudos; responder a quesitos e dar outras informações; aconselhar aos clientes os cuidados de higiene; realizar tratamentos especiais; atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ELETRICISTA

Execução de serviços profissionais especializados de pequena complexidade na área operacional do Município. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz; Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos; Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos; Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO

Execução de serviços profissionais especializados de pequena complexidade na área operacional do Município. Executar sob supervisão tarefas simples de média complexidade; Diariamente verifica as características da obra a ser reparada ou construída examinando o projeto e especificações para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Mistura cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregado na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e tarefas afins; Constrói fundações empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da Construção; Reboca as estruturas construídas empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; Arma e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada; Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cal, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Controla o uso/consumo dos materiais utilizados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc; Eventualmente pode participar de construções ou reformas de maior dimensão atuando em conjunto com a equipe do fornecedor ou fabricante ou sob orientação do superior: participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, observa os detalhes da obra e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura; Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operação de máquinas leves e pesadas de acordo com a habilidade e experiência do servidor. Dirigir e operar trator agrícola, trator sob esteiras, moto niveladora, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas de menor porte de acordo com sua especialidade; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Certificar-se da validade da documentação do equipamento; Conduzir o equipamento de acordo com a sua habilidade; Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica certificando-se sempre de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ORIENTADOR SOCIAL

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Psicólogo em especial a Psicologia Clínica. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades Socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.

PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – ARTES; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – CIÊNCIAS; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – ENSINO RELIGIOSO; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – GEOGRAFIA; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – HISTÓRIA; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – INGLÊS; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – MATEMÁTICA; PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – PORTUGUÊS

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas da Educação Básica nas séries finais da educação básica. Ministras aulas nas séries finais da Educação Básica, de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas de série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; No exercício da disciplina de Educação Física deverá: Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos portadores ou não de deficiências, matriculados nas diferentes instituições escolares da educação básica que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis. Realizar pesquisas científicas sobre a Educação Física. Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL E 1º AO 5º ANO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas da Educação Básica especificamente no ensino infantil e nas séries iniciais da Educação Básica. Ministras aulas nas unidades escolares de Educação Infantil e nos anos iniciais da Educação Básica, de 1º ao 5º ano, do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e Outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; Zelar pela conservação e manutenção de

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

PSICÓLOGO

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Psicólogo em especial a Psicologia Clínica. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da comunidade; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Orientar e acompanhar a comunidade, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar dos planejamentos e realização de atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da comunidade egressa de instituições; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.

PSICÓLOGO CLÍNICO

Executar atividades na área de saúde na especialidade de Psicólogo em especial a Psicologia Clínica. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamentos social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnica psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Execução de atividades relacionadas com a biologia geral e saúde pública das coletividades. Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso técnico específico em conformidade com o respectivo código de ética da profissão, notadamente nas áreas de Enfermagem, Executar tarefas administrativas conforme necessidade dos atendimentos; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para procedimentos de diagnose e terapia, quando couber, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

diagnosticado; Atender aos usuários do SUS, com humanização e atuar na promoção, prevenção e tratamento da saúde; Colaborar no Planejamento e Programação da Assistência; Zelar pelo correto registro das informações de saúde sob sua responsabilidade; Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Integrar-se à equipe de saúde da Família. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compreende o cargo que se destina dar suporte e apoio aos serviços de informática do Município. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores da Prefeitura, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; realizar elaboração de apresentações multimídia; auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalhos; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade o a critério de seu superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE

Compreende o cargo que se destina a responsabilizar-se pelos serviços de contabilidade do Município. Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando- os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de constas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle. controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábeis e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno, com finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participara das atividades de treinamento e aperfeiçoamentos de pessoal, técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Execução de atividades como um profissional comprometido com a promoção da saúde das pessoas. Atuar sob supervisão direta do farmacêutico, no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos; Realizar conferência da prescrição de medicamentos orientando o paciente quanto à utilização dos medicamentos, sob a orientação do farmacêutico; Ler e interpretar os pedidos de medicação do médico; Preparar e embalar medicamentos de quimioterapia e outros remédios que exijam manuseio especial, tudo conforme as medidas de segurança; Auxiliar no preenchimento, processamento e distribuição de medicações; Reembalar e etiquetar medicamentos; Aderir às práticas de segurança a fim de garantir um atendimento de qualidade aos pacientes; Ajudar a manter um inventário de medicamentos através de práticas de gestão de estoque; Prestar atendimento ao cliente atendendo telefonemas de forma rápida e cordial; Selecionar pedidos e priorizá-los; Verificar regularmente as datas de validade dos medicamentos; Participar do trabalho em equipes

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

multiprofissionais de saúde em farmácias hospitalares e farmácias públicas municipais, sob a orientação do farmacêutico; Participar do trabalho em equipes multiprofissionais, preparando produtos farmacêuticos e cosméticos sob a orientação do farmacêutico; Atuar no processamento e conservação de plantas medicinais e de fitoterápicos e na manipulação e dispensação das preparações, sob a supervisão do farmacêutico; Auxiliar no controle de qualidade de matérias-primas e produtos acabados, sob a orientação do farmacêutico; Operar sistemas de cadastramento de clientes e de fornecedores e documentar procedimentos farmacêuticos; Organizar vendas e promoções técnicas, aplicando princípios e estratégias de vendas, sob a supervisão e orientação do farmacêutico; Respeitar as normas legais, e a ética de biossegurança requeridas para a profissão; Operar equipamentos e acessórios de laboratório, preparar soluções e dosagens em trabalhos experimentais e realizar os principais cálculos referentes às formas e apresentações farmacêuticas; Operar e zelar pelo bom funcionamento e organização do seu espaço de trabalho; Orientar a população quanto a questões relativas à saúde e higiene, e assistência à saúde; Atuar com ética, educação, postura e responsabilidade social no atendimento da população; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Compreende o cargo que se destina dar suporte e apoio aos serviços de informática do Município. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros; instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros; inspecionar e reparar sistemas elétricos; executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linha de distribuição; carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais; realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição; realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental; calcular e executar o rebobinamento de motores; executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias; examinar os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e/ou peças; confeccionar, revestir e restaurar móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados; entregar os móveis e/ou peças na unidade solicitante; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; substituir peças nos diversos sistemas; testar desempenho de componentes e sistema de veículos; providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulação dos faróis do veículo; regular o motor, ignição, carburação e o mecanismo de válvula, fazer o controle e manutenção preventiva dos veículos; quantificar e selecionar os materiais a serem utilizados, solicitando o equipamento e ferramental necessário; participar do programa de treinamento, quando convocado; executar serviços de solda em geral, obedecendo as instruções, execução de inspeção de solda, providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades; montar, desmontar e ajustar peças, zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos; executar o traçado, corte ou perfuração, para a confecção da peça desejada; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Manipular materiais de uso odontológico; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Compreende o cargo que se destina a realizar tarefas de proteção e segurança do trabalho. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores da Prefeitura, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; realizar elaboração de apresentações multimídia; auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalhos; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Luislândia – MG, 02 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS

- **Auxiliar de Serviços Gerais**
- **Auxiliar De Serviços Públicos - Vigia**
- **Coveiro**
- **Gari**
- **Motorista**
- **Oficial de Serviços Públicos - Eletricista**
- **Oficial de Serviços Públicos – Pedreiro**
- **Operador de Máquinas Pesadas**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais. Nível Elementar.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Estrutura e formação de palavras: derivação prefixal, sufixal e prefixal e sufixal; Emprego dos sinais de pontuação (ponto final, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, travessão e aspas na indicação de discurso direto); Classes de palavras variáveis: substantivo, adjetivo e verbo (identificação e flexão); Conjugação verbal: tempos presente, passado e futuro; Formas nominais do verbo.

MATEMÁTICA

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- **Auxiliar De Saúde Bucal**
- **Auxiliar de Serviços da Educação Básica**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais. Nível Fundamental Completo.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Estrutura e formação de palavras; Emprego dos sinais de pontuação; Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); Conjugação verbal: verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e as formas nominais do verbo; Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, períodos simples e composto; funções sintáticas; Sintaxe de concordância verbal e nominal; Sintaxe de regência verbal e nominal; Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Registro formal e registro informal; Marcas de coloquialidade; Variações linguísticas.

MATEMÁTICA

1. Números e Operações: sistema de numeração decimal – leitura, escrita e comparação de números naturais e inteiros; operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades das operações; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); números fracionários e decimais – operações e aplicações no cotidiano; números racionais – leitura, comparação e operações; potenciação e radiciação simples. 2. Proporcionalidade e Porcentagem: razão e proporção – conceitos e aplicações; regra de três simples; porcentagem – cálculo e aplicações práticas; noções de juros simples e descontos simples. 3. Álgebra e Equações: expressões numéricas com números inteiros, fracionários e decimais; equações do 1º grau – resolução e aplicação em problemas; sistema de equações simples do 1º grau (duas equações com duas incógnitas); noções básicas de inequações do 1º grau. 4. Geometria e Medidas: figuras planas – quadrado, retângulo, triângulo, círculo e polígonos; perímetro e área das principais figuras planas; relações métricas no triângulo retângulo (Teorema de Pitágoras); noções de ângulos – classificação e medidas; sistemas de medidas: comprimento, massa, capacidade, tempo, área e volume – transformações de unidades. 5. Tratamento da Informação e Estatística: leitura e interpretação de tabelas e gráficos (barras, setores e linhas); média aritmética simples; moda e mediana em dados simples. 6. Noções de Probabilidade: experimentos aleatórios e espaço amostral; cálculo de probabilidade em situações simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- **Agente De Vigilância Sanitária- Fiscal Sanitário**
- **Agente Fiscal De Obras E Posturas**
- **Analista Em Administração - Agente Administrativo**
- **Assistente de Apoio ao Ensino Infantil**
- **Assistente Técnico Administrativo**
- **Educador Social**
- **Monitor De Transporte Escolar**
- **Orientador Social**
- **Técnico Em Saúde Bucal**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática. Nível Médio.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Estrutura e formação de palavras; Emprego dos sinais de pontuação; Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo; Sintaxe de concordância verbal e nominal; Sintaxe de regência verbal e nominal; Sintaxe de colocação pronominal; Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Registro formal e registro informal; Marcas de coloquialidade; Variações linguísticas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- Técnico de Enfermagem
- Técnico em Farmácia
- Técnico em Manutenção
- Técnico Nível Médio Em Segurança Do Trabalho

Provas: Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Noções de Informática. Nível Médio/Técnico.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); 3. Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; 4. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); 5. Estrutura e formação de palavras; 6. Emprego dos sinais de pontuação; 7. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); 8. Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo; 9. Sintaxe de concordância verbal e nominal; 10. Sintaxe de regência verbal e nominal; 11. Sintaxe de colocação pronominal; 12. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; 13. Figuras de linguagem; 14. Funções da linguagem; 15. Registro formal e registro informal; 16. Marcas de coloquialidade; 17. Variações linguísticas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei/Decreto de Exercício do profissional de enfermagem. Anotações de enfermagem. A Saúde na Constituição Federal. Leis Orgânicas do Sistema Único de Saúde. Processo de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Segurança do Paciente. Imunização e papel da equipe de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor precordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue – identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Oncologia.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Atribuições de um técnico de farmácia, atendimento ao paciente, noções sobre cuidado farmacêutico, boas práticas de distribuição, armazenamento e transporte de medicamentos. Noções de farmacologia: princípios farmacocinéticos e farmacodinâmicos, vias de administração de medicamentos, estudo da posologia, reações adversas e interações medicamentosas. Noções de farmacotécnica: conceitos, formas e apresentações farmacêuticas. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Estabilidade de medicamentos. Biossegurança. Legislação: Regulamento de medicamentos genéricos. Noções de controle de estoque e gerenciamento de produtos farmacêuticos. Farmacovigilância em saúde. Medicamentos sujeitos a

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

controle especial: Portaria 344/98 SVS/MS de 12/05/1998 e suas atualizações. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Grandezas elétricas; Circuitos elétricos; Lei Ohm; Circuitos elétricos CC (série, paralelo e misto); Circuitos elétricos CA; Sistemas trifásicos; Potência elétrica; Capacitância; Indutância; Circuitos RC, RL e RLC; Utilização de instrumentos de teste e medição (fonte de alimentação, gerador de sinais, multímetro, osciloscópio); Noções de Instalação elétrica predial (análise de carga, dimensionamento de condutores, ligações, sistemas de proteção; aterramento); Diodos; Circuitos com diodos; Diodo Zener; Circuito regulador de tensão com Zener; Diodos especiais; Transistor bipolar (BJT); Circuito transistor como chave; Circuito transistor como fonte de corrente; Pré-amplificadores; Amplificadores de potência. Sistemas de Numeração (binário, octal, hexadecimal); Circuitos Lógicos Básicos; Famílias Lógicas (TTL, CMOS); Circuitos combinatórios; Circuitos Aritméticos; FLIP–FLOP’S; Circuitos sequenciais. Memórias; Noções de Microprocessadores e Microcontroladores. Manutenção de equipamentos Médico-Hospitalares.

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Investigação e análise dos acidentes de trabalho: Conceito de acidentes de trabalho. Medidas técnicas e administrativas de prevenção. Métodos de investigação de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. ABNT NBR 14280. Insalubridade e periculosidade. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e suas alterações posteriores, com ênfase nas seguintes NRs: NR-01, NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-23, NR-24, NR-26, NR-28, NR-32, NR-33 e NR-35. Higiene Ocupacional: normas técnicas nacionais e internacionais. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Técnicas de avaliação de agentes ambientais. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Programa de Conservação Auditiva (PCA). Programa de Proteção Respiratória (PPR). Ergonomia. SST no eSocial para órgãos públicos.

CARGOS

- **Técnico de Nível Médio Tecnologia da Informação**

Provas: Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática. Nível Médio/Técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. 2. Microsoft Windows (7 ou superior): Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows (7 ou superior), Instalação de Periféricos no Windows (7 ou superior) (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows (7 ou superior), Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows 7 ou superior). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Planilhas/Células; Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Conceitos Básicos e Funcionamento; Barra de menu e barra de ferramentas; Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser; 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu); 6. Algoritmos, Estrutura de Dados e Linguagem de Programação 6.1 Elementos Fundamentais: Tipos Primitivos, Constantes e Variáveis, Expressões Lógicas e Aritméticas, Comandos de Atribuição, Comandos de Entrada e Saída, Blocos, Estruturas de Controle (Estrutura Sequencial, Estrutura de Seleção e Estrutura de Repetição). 6.2 Estruturas de Dados: Variáveis Compostas Homogêneas (Unidimensionais e Multidimensionais), Variáveis Compostas Heterogêneas (Registros, Registro de Conjuntos e Conjunto de Registros), Listas Lineares (Definição, Operações, Representações, Listas com descritor e Listas duplamente encadeadas), Pilhas (Definição e Operações) e Filas (Definição e Operações). 6.3 Modularização de algoritmos: Módulos (procedimentos e funções), Escopo de variáveis, Passagem de Parâmetros e Recursividade. 6.4 Classificação de Dados (Métodos de Classificação Interna, Método de Inserção Direta, Método da Bolha e Método de Seleção Direta. 6.5 Pesquisa de Dados (Pesquisa Sequencial, Pesquisa Binária e Cálculo de Endereço (hashing). Alocação Dinâmica x Alocação Estática. 6.6 Linguagem de Programação: Tipos de Dados, Estrutura de um programa, Comandos de Entrada e Saída, Comandos de Seleção, Comandos de Repetição, Arrays, Subprogramação: (Functions e Procedures), Records e Arquivos. Processo de Compilação e Execução de programas em linguagens estruturadas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Estrutura e formação de palavras; Emprego dos sinais de pontuação; Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo; Sintaxe de concordância verbal e nominal; Sintaxe de regência verbal e nominal; Sintaxe de colocação pronominal; Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Registro formal e registro informal; Marcas de coloquialidade; Variações linguísticas.

MATEMÁTICA

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS

- Professor Disciplina Específica– Artes
- Professor Disciplina Específica - Ciências
- Professor Disciplina Específica - Educação Física
- Professor Disciplina Específica - Ensino Religioso
- Professor Disciplina Específica - Geografia
- Professor Disciplina Específica - História
- Professor Disciplina Específica – Inglês
- Professor Disciplina Específica – Matemática
- Professor Disciplina Específica – Português
- Professor Educação Básica – Infantil e 1º ao 5º

Provas: Conhecimentos Didáticos, Língua Portuguesa e Noções de Informática. Nível Superior.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS

1. Educação, sociedade e escola: concepções de educação, função social da escola e tendências pedagógicas. 2. Processo de ensino e aprendizagem: fundamentos, concepções e relações entre ensino, aprendizagem e desenvolvimento. 3. Relação professor-aluno-conhecimento: mediação pedagógica, interação, diálogo, autonomia e construção do conhecimento. 4. Organização do trabalho pedagógico: planejamento, objetivos de aprendizagem, conteúdos, metodologias, estratégias de ensino e organização da prática docente. 5. Currículo escolar: concepções, organização curricular, interdisciplinaridade, contextualização, integração curricular e trabalho com projetos. 6. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: fundamentos, competências gerais e específicas, habilidades, objetos de conhecimento, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, educação integral e articulação entre currículo, planejamento e prática pedagógica. 7. Metodologias de ensino e práticas pedagógicas: metodologias ativas, aprendizagem baseada em projetos e problemas, trabalho colaborativo, resolução de problemas e uso pedagógico das tecnologias digitais. 8. Avaliação da aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e critérios; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes. 9. Educação inclusiva e educação especial: princípios e práticas pedagógicas inclusivas, acessibilidade, adaptações razoáveis, tecnologia assistiva, Atendimento Educacional Especializado – AEE e estratégias pedagógicas para estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação. 10. Educação bilíngue de surdos e práticas pedagógicas inclusivas. 11. Diversidade e educação para as relações étnico-raciais: História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena; combate ao racismo e às discriminações no ambiente escolar. 12. Educação em direitos humanos, cidadania, ética, democracia e respeito à diversidade. 13. Educação digital, cultura digital, letramento digital e uso pedagógico das tecnologias na Educação Básica. 14. Gestão democrática, projeto político-pedagógico, participação da comunidade escolar e trabalho coletivo. 15. Relação entre escola, família e comunidade; convivência escolar, prevenção das violências e promoção de ambiente escolar acolhedor e inclusivo. 16. Formação e identidade profissional docente, saberes docentes, ética profissional, reflexão sobre a prática pedagógica e formação continuada. 17. Temas contemporâneos e transversais da Educação Básica. 18. Legislação e documentos normativos educacionais: Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996 e alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Lei nº 14.191/2021; Lei nº 14.533/2023; Lei nº 15.468/2026; Resolução CNE/CP nº 1/2004; Resolução CNE/CP nº 1/2012; Resolução CNE/CEB nº 4/2009; Resolução CNE/CEB nº 4/2010; Resolução CNE/CEB nº 7/2010; Resolução CNE/CP nº 2/2017; Resolução CNE/CP nº 4/2018; Resolução CNE/CEB nº 1/2022; Decreto nº 12.686/2025, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.773/2025.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

e sentido figurado (conotação); 3. Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; 4. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); 5. Estrutura e formação de palavras; 6. Emprego dos sinais de pontuação; 7. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); 8. Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo; 9. Sintaxe de concordância verbal e nominal; 10. Sintaxe de regência verbal e nominal; 11. Sintaxe de colocação pronominal; 12. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; 13. Figuras de linguagem; 14. Funções da linguagem; 15. Registro formal e registro informal; 16. Marcas de coloquialidade; 17. Variações linguísticas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- Advogado
- Agente Fiscal De Tributos Municipais
- Assistente Social
- Biomédico
- Educador Físico
- Enfermeiro
- Engenheiro Civil
- Especialista Em Educação Básica - Pedagogo
- Farmacêutico I
- Fisioterapeuta I
- Fonoaudiólogo
- Médico Clínico
- Médico Veterinário
- Nutricionista
- Odontólogo I
- Psicólogo
- Psicólogo Clínico
- Técnico de Nível Superior em Contabilidade

Provas: Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Noções de Informática. Nível Superior.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de texto(s) dos tipos: descritivo, narrativo, dissertativo e de diferentes gêneros, por exemplo, poemas, texto jornalísticos, propagandas, charges, cartuns, tirinhas, gráficos, entre outros; 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio (denotação) e sentido figurado (conotação); 3. Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico), sinais gráficos; 4. Ortografia (atualizada, conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); 5. Estrutura e formação de palavras; 6. Emprego dos sinais de pontuação; 7. Classes de palavras variáveis e invariáveis (identificação, flexão, função sintática, semântica e discursiva); 8. Conjugação verbal: verbos – regulares, irregulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e compostos e formas nominais do verbo; 9. Sintaxe de concordância verbal e nominal; 10. Sintaxe de regência verbal e nominal; 11. Sintaxe de colocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

pronominal; 12. Usos do sinal indicativo de crase: regra geral e casos especiais; 13. Figuras de linguagem; 14. Funções da linguagem; 15. Registro formal e registro informal; 16. Marcas de coloquialidade; 17. Variações linguísticas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: 1. Teoria da Constituição. Constitucionalismo. Conceito. Histórico. 2. A evolução histórica do constitucionalismo brasileiro. Positivismo. 3. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. 4. Histórico das constituições brasileiras. 5. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos da nacionalidade. Direitos sociais. Direitos políticos. 6. Princípios Fundamentais. 7. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data. 8. Direito de petição. 9. Organização do Estado. Organização político-administrativa. 10. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. 11. Intervenção federal nos Estados e nos Municípios. Separação Poderes. 12. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e limites. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites. Regiões Metropolitanas. Aglomerações urbanas. Microrregiões. Distrito Federal, Territórios: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e limites. 13. Administração Pública: noção, princípios, normas, organização. 14. Servidores públicos civis e militares. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Direitos aplicados aos servidores. 15. Poder Judiciário. Funções. Organização. Garantias do Judiciário. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais, Tribunais e Juízes do Trabalho, Tribunais e Juízes Eleitorais, Tribunais e Juízes Militares. Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal: organização e competência. 16. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública. Defensoria Pública. 17. Sistema tributário nacional. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União. Impostos do Estado e do Distrito Federal. Impostos Municipais. Repartição das receitas tributárias. Espécies tributárias. Imunidades. 18. Finanças públicas. 19. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. 20. Da Ordem Social. 21. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 22. Súmula Vinculante. Repercussão geral. 23. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. Direito administrativo: 1. Administração Pública. Conceito, natureza e fins. 2. Direito administrativo. Conceito. Fontes. Origens históricas. 3. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo e da Administração Pública. Direito administrativo e interesse público. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. 4. Poderes da Administração: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 5. Organização Administrativa. Desconcentração. Órgãos e competências públicas. Centralização e descentralização. Descentralização política e administrativa. Administração Direta e Indireta. A Administração Indireta: Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista: conceito, natureza, regime jurídico, características, controle. Agências reguladoras e agências executivas. 6. Entidades de colaboração e seu regime jurídico. Organizações Sociais, OSCIPs. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Formas de parceria. 7. Ato Administrativo. Atos da Administração e atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificações. Perfeição, validade e eficácia. Revogação, anulação, convalidação. Efeitos da extinção do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Vinculação e discricionariedade. 8. Bens públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Conceito. Classificação. Regime jurídico. Alienação. Uso dos bens públicos pelos particulares e institutos relacionados. Regulação do uso de bens públicos. 9. Agentes Públicos. Espécies. Cargo, emprego e função. Classificação dos agentes públicos, espécies e seus regimes jurídicos. Regime constitucional dos agentes públicos. Concurso público. Provimento e movimentação. Direitos e deveres. Regimes previdenciários. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade do agente público. Improbidade administrativa - Lei de Improbidade (Lei Federal 8.429/92). 10. Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Parcerias público-privadas. 11. Licitação: objetivos, princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, fases e modalidades. Regimes de preferência nas licitações. Instrumentos auxiliares. Controle nas licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. 12. Responsabilidade Civil do Estado. Fundamentos e características. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Excludentes da responsabilidade do Estado. 13. Controle da administração. Tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo, controle legislativo e judiciário. 14. Lei de acesso à informação (Lei Federal 12.527/2011). 15. Jurisprudências do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. 16. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. Direito civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo. Eficácia da lei no espaço. 3. Pessoa natural. Personalidade e capacidade. Direitos da personalidade. Ausência. 4. Pessoa jurídica. Associações. Fundações. Sociedades simples. Sociedades empresárias. Sociedades unipessoais. Desconsideração da personalidade jurídica das pessoas jurídicas. 4. Bens. Bens considerados em si mesmos. Bens imóveis. Bens móveis. Bens fungíveis e consumíveis. Bens divisíveis. Bens singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. 5. Bens públicos. 6. Dos fatores Jurídicos: do ato jurídico. Do negócio jurídico. Modalidades do ato e negócio jurídico. Do erro. Do dolo. Da coação. Da lesão. Da simulação. Da fraude contra credores. 7. Da prescrição e da decadência. 8. Obrigações: Fontes das obrigações. Elementos da obrigação. Efeitos da obrigação. Obrigações e suas classificações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. 9. Das várias espécies de contratos. 10. Da responsabilidade civil. 11. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. 12. Dos direitos de vizinhança. 13. Lei Federal nº 7.853/89 (Pessoas Portadoras de Deficiência). 14. Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 15. Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03). 16. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. 17. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. Processo Civil: 1. Normas fundamentais e aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e Ação. Competência interna. Competência em razão do valor, da pessoa e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. 3. Sujeitos processuais: Partes e Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Assistência. Poderes, deveres e responsabilidade do Juiz. Impedimentos e Suspeição. Ministério Público. Advocacia Pública. 4. Atos Processuais. Forma, tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. 4. Tutela provisória. Tutela de urgência e Tutela da evidência. 5. Formação, Suspensão e Extinção do processo. 6. Processo de conhecimento. Procedimento comum. Disposições gerais. Petição Inicial: Requisitos. Pedido. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. 7. A resposta do réu. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares e saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e Organização do Processo. 8. Audiência de instrução e julgamento. Provas. 9. Sentença e da coisa julgada. Cumprimento da Sentença. Classificação das sentenças. 10. O processo nos Tribunais. A Ordem dos processos e dos processos de competência originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação. 11. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 12. Meios de Impugnação das decisões judiciais. Recursos. Disposições gerais. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça: Recurso Ordinário. Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. 13. Procedimentos especiais. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares. Mandado de Segurança - Lei nº 12.016/2009, Ação Popular - Lei Federal nº 4.717/65, Ação Civil Pública - Lei Federal nº. 7.347/85, Habeas Data - Lei Federal nº 9.507/97, Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e Ação de Inconstitucionalidade por

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Omissão – Lei Federal nº. 9.882/99 e Lei Federal nº 9.868/99. 14. Juizados Especiais - Lei Federal nº 9.099/95. Juizados Especiais Federais - Lei Federal nº 10.259/01. Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios - Lei Federal nº. 12.153/09. 16. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. 17. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. Direito Penal: 1. Crimes contra a Administração Pública. Crimes nas licitações e contratos da Administração Pública. Crimes contra a fé-pública. Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional. 2. Tributo. Conceito. Norma tributária. Normas gerais. Fontes. Interpretação e integração. Princípios do Direito Tributário. 3. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições. 4. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios. 5. Limitações ao poder de tributar. 6. Repartição das receitas tributárias. 7. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Elementos. Incidência, não incidência, imunidade e isenção. Decadência. 8. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e privilégios. Prescrição. 9. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa: conceito, inscrição. 10. Processo Tributário Administrativo. Certidão de dívida ativa: natureza jurídica, presunção de certeza e liquidez. 11. Processo judicial tributário: ações declaratórias, anulatórias, consignatórias e de repetição do indébito tributário, execução fiscal, embargos à execução fiscal e exceção de pré-executividade.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Processo Administrativo. Administração e contabilidade pública. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual.

ASSISTENTE SOCIAL

1. A produção e reprodução das relações sociais e o Serviço Social; 2. Questão social e Serviço Social; 3. Trabalho e Serviço Social; 4. Transformações societárias e o trabalho do assistente social; 5. O projeto ético-político do Serviço Social na cena contemporânea; 6. As dimensões técnico-operativa, ético-política e teórico-metodológicas do Serviço Social; 7. A instrumentalidade na prática profissional do assistente social; 8. Estratégias e táticas na intervenção profissional; 9. Trabalho social com famílias; 10. Serviço Social e movimentos sociais; 11. O código de ética profissional dos assistentes sociais; 12. A Lei que regulamenta a profissão; 13. A relação Estado e sociedade e as políticas sociais. Serviço Social e as políticas sociais. Estado, “questão social” e política social. Expressões da “questão social” e política social no Brasil; 14. Serviço Social, direitos humanos e política social; 15. Fundo público e o financiamento das políticas sociais; 16. As políticas sociais e o trabalho profissional no contexto neoliberal; 17. Raça, classe e gênero na sociedade brasileira e suas implicações para as políticas sociais; 18. Planejamento, avaliação e monitoramento das políticas sociais; 19. A seguridade social brasileira e o trabalho da/o assistente social no capitalismo contemporâneo; 20. A Política Nacional de Assistência Social brasileira e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 21. A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); 22. Sistema Único de Saúde (SUS); 23. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 24. Estatuto da Juventude. Estatuto da Igualdade Racial.

BIOMÉDICO

Técnicas de coleta e processamento das diversas amostras biológicas: sangue, urina, fezes, líquidos corporais e secreções; conhecer os anticoagulantes utilizados nos tubos de coletas de sangue; Uso correto de anticoagulantes; Punção venosa e arterial. Diferenciação de soro, plasma e sangue total. Preparo de soluções e reagentes analíticos. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação em análises clínicas. Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais e sua correlação com as patologias. Principais métodos laboratoriais (colorimétrico enzimático, imunocromatografia, ELISA, aglutinação em látex, floculação, espectrofotometria, quimioluminescência, cinético

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

enzimático dentre outros). Exames laboratoriais: Hematologia: Elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; confecção de esfregaço sanguíneo. Hemograma completo (leucograma, eritrograma e plaquetograma) e índices hematimétricos, termos técnicos em hematologia: leucocitose, leucopenia, trombocitopenia, trombocitose, neutrofilia, neutropenia, desvio à esquerda, anisocitose: microcitose, macrocitose, poiquilocitose, hipocromia, hiperchromia e normocromia. Conhecimento das principais anemias carenciais: ferropriva e megaloblástica, leucemias e talassemias. Coagulograma: tempo de ativação de protrombrina, tempo de tromboplastina parcial ativada, tempo de sangria e tempo de coagulação. Conhecimento sobre as vias intrínsecas e extrínsecas da coagulação sanguínea, VHS, tipagem sanguínea direta e indireta, classificação ABO / RH e prova cruzada, Coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. Bioquímica: glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, clearance de creatinina, colesterol e frações, triglicerídeos, proteínas totais e frações, bilirrubinas, ALT/TGP, AST/TGO, CPK, CPK-MB, troponina, amilase, lipase, hemoglobina glicada, Frutosamina, índice de HOMA, Proteína C Reativa. Interpretação dos exames bioquímicos relacionados ao perfil dos carboidratos, lipidograma, renal, hepático, pancreático e eletrólitos. Principais enzimas conhecidas como biomarcadores tumorais. Urinálise: análises físico-química da urina (tira reagente de urina), principais elementos anormais no sedimento urinário. Microbiologia: coleta e transporte de material em bacteriologia; Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; Isolamento e identificação de micro-organismos; Morfologia e métodos de coloração. Exame de bacterioscopia ao Gram. Controle de micro-organismos: esterilização e desinfecção. Parasitologia: Coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. PGRSS. Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. Principais legislações do Conselho de Biomedicina à nível estadual e federal.

EDUCADOR FÍSICO

1. Recreação, lazer e animação para crianças, jovens, adultos e grupos especiais; 2. Atividades físicas para grupos especiais como diabéticos, hipertensos, obesos; 3. Atividade física para pessoas com deficiência ou em condições limitantes como adolescentes, gestantes e idosos; 4. Fases do desenvolvimento motor e conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras; 5. Fundamentos técnico e tático nos esportes; 6. Atividade física, aptidão física e promoção da saúde; 7. Competências do profissional de educação física na saúde; 8. Iniciação nos esportes coletivos e individuais; 9. Organização de eventos esportivos e de lazer. 10. Condutas de aplicação da ginástica laboral.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; 2. sinais vitais; 2.1 avaliação de saúde e exame físico; 2.2 sistematização da Assistência de Enfermagem; 2.3 prevenção e controle de infecção; 2.4 administração de medicamentos e preparo de soluções; 2.5 integridade da pele e cuidados de feridas; 2.6 Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; 2.7 conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; 2.8 conceitos de epidemiologia; 2.9 indicadores de saúde; 2.10 metas de desenvolvimento do milênio; 2.11 educação em saúde; 2.12 vigilância em saúde; 2.13 sistemas de Informação em saúde; 2.14 doenças e agravos não transmissíveis; 2.15 doenças transmissíveis; 2.16 enfermagem em psiquiatria; 2.17 saúde mental; 2.18 política nacional de saúde mental; 2.19 exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; 2.20 ética e bioética; 2.21 Programa Nacional de Imunização; 2.22 Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2.23 saúde do trabalhador; 2.24 biossegurança; 2.25 saúde do adulto; 2.26 saúde da mulher; 2.27 saúde do homem; 2.28 saúde da criança; 2.29 saúde do adolescente e do jovem; 2.30 saúde do idoso; 2.31 práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Previne Brasil; 2.32 Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Planejamento e execução de obras: Orçamentação, formação de preço de venda, custos diretos, composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários, BDI, encargos sociais, mobilização, desmobilização, reajustamento de preços, análise de propostas, viabilidade, planejamento e controle das construções, segurança e higiene do trabalho, fiscalização de obras, recebimento provisório e definitivo. 2. Formação de preços na

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

engenharia consultiva e de projetos: Custos diretos, encargos sociais, despesas indiretas, tributos, lucro. 3. Obras de edificações: Projetos, especificações, análise orçamentária, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento, cronogramas físico e físico-financeiro, SINAPI, engenharia de avaliações, gestão na produção de edificações, controle de qualidade de materiais e execução de obras. 4. Licitação de obras públicas: Conceito, finalidade, princípios, obrigatoriedade, hipóteses de dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimentos, revogação, anulação, objeto da licitação, homologação, adjudicação, acervo técnico, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo. 5. Contratos administrativos de obras públicas: Conceito, características, requisitos, formalização, execução, controle, inexecução, revisão, rescisão. 6. Legislação ambiental: Licenciamento ambiental, estudo de impacto ambiental, relatório de impacto ambiental. 7. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/1993, Lei de concessões, Parcerias público-privadas, Regime Diferenciado de Contratações Públicas, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. 8. Ética profissional: conhecimentos sobre os princípios éticos e normas de conduta que regem a profissão, garantindo a integridade, responsabilidade e respeito nas atividades desempenhadas pelos profissionais da área. 9. Análise Estrutural: princípios de análise de estruturas isostáticas e hiperestáticas, bem como o método das forças e o método dos deslocamentos, treliças, vigas e pórticos. 10. Resistência dos Materiais: conceitos como tensão e deformação, propriedades mecânicas dos materiais e critérios de falha, além de análises de tensão normal, cisalhamento, flexão em vigas e torção em elementos de seção circular. 11. Estruturas de Concreto Armado: fundamentos do concreto armado, incluindo dimensionamento de elementos estruturais como vigas, lajes e pilares, além de detalhamento de armaduras e dimensionamento de estruturas especiais. Nas disciplinas de Estruturas Metálicas, são abordadas propriedades dos materiais metálicos, dimensionamento de perfis, ligações entre elementos metálicos e projeto de estruturas como treliças, pórticos e torres. 12. Teoria das Estruturas: estática de estruturas e métodos de análise, incluindo a análise de estruturas isostáticas e hiperestáticas, diagramas de esforços, estudo de deformações e deslocamentos.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGO

Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (2009); Definição do Serviço de Supervisão Pedagógica; Áreas de atuação, atividades e objetivos do trabalho do supervisor escolar; Conselho de Classe: Objetivos; Estrutura e Funcionamento; Níveis de Participação; Papel do Supervisor Escolar no Conselho de Classe; A Função Socializadora da Educação; O Processo de Mudança Institucional e o Papel do Supervisor Escolar; A Assessoria ao Professor: Áreas, Tarefas, Funções e Objetivos; A Avaliação Pedagógica; Aprendizagem - Ensino e Avaliação; Educar-cuidar na Educação Básica; A criança como sujeito de direitos; A função social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade contemporânea; A função social da Educação Básica; Princípios e diretrizes que fundamentam as práticas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica; O processo de apropriação do conhecimento pelo sujeito; A infância e sua singularidade na Educação Básica; A prática da observação, registro, planejamento e avaliação; A formação inicial e continuada de profissionais da educação; A Supervisão na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; O currículo e suas implicações didático pedagógicas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; A constituição da identidade de grupo e as implicações no trabalho pedagógico; Articulação e coordenação no processo de elaboração e reelaboração do Projeto Político Pedagógico; Conhecimentos pedagógicos.

FARMACÊUTICO I

Conceitos em farmacologia: farmacodinâmica, farmacocinética, tecnologia farmacêutica e processos e operações farmacêuticas, magistrais incluindo cálculos farmacêuticos relacionados à posologia e concentração de medicamentos. Classes farmacológicas: principais classes e mecanismos de ação com ênfase nos fármacos anti-inflamatórios, analgésicos, hipoglicemiantes, hipolipemiantes, antitrombóticos, anticoagulantes, narcóticos, ansiolíticos, anti-hipertensivos (diuréticos, β -bloqueadores adrenérgicos, bloqueadores do canal de cálcio, vasodilatadores e inibidores da enzima conversora da angiotensina) e antidepressivos. Farmácia Clínica: consulta farmacêutica, cuidado farmacêutico, acompanhamento farmacoterapêutico, análises de prescrições de medicamentos, interações medicamentosas. Gestão de serviços farmacêuticos: Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Planejamento e aquisição de medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos correlatos. Preparo de formulações diversas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, dentro de sua área de atuação. Controle de estoques, análise, armazenamento, distribuição, fracionamento de materiais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

medicamentos e correlatos; Dispensação de medicamentos aos pacientes pautados na ética e legislação vigentes; Elaboração de processos de aquisição pública de medicamentos, insumos e outros, sob supervisão do farmacêutico. Gestão de estoques, balanços e controle de entrada e saída de medicamentos controlados. Educação sanitária e em saúde individual, coletiva e de grupos terapêuticos. Noções Básicas de Fitoterapia: cultivo, manejo, preparo e controle de qualidade de drogas vegetais e fitoterápicos. Códigos de ética dos Conselhos Federal e Regional de Farmácia. Análises Clínicas: Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. técnicas de coleta e processamento das diversas amostras biológicas: sangue, urina, fezes, líquidos corporais e secreções; conhecer os anticoagulantes utilizados nos tubos de coletas de sangue e uso correto de anticoagulantes. Preparo de soluções e reagentes analíticos. Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais e sua correlação com as patologias. Principais métodos laboratoriais aplicados à triagem de doenças e distúrbios metabólicos (imunocromatografia, espectrofotometria e enzimáticos). Exames laboratoriais: Hematologia: Hemograma completo, coagulograma VHS, tipagem sanguínea - classificação ABO / RH. Interpretação dos exames hematológicos. Bioquímica: interpretação dos principais exames bioquímicos relacionados ao perfil dos carboidratos, lipidograma, renal, hepático, pancreático e eletrólitos: glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, clearance de creatinina, colesterol e frações, triglicerídeos, proteínas totais e frações, bilirrubinas, ALT/TGP, AST/TGO, CPK, CPK-MB, troponina, amilase, lipase, hemoglobina glicada, Frutosamina, índice de HOMA, Proteína C Reativa. Urinálise: análise e interpretação clínico-laboratorial do exame de urina rotina (EAS). Microbiologia: conhecimentos básicos sobre os principais microrganismos (bactéria e vírus) causadores das doenças endêmicas. Interpretação dos exames microbiológicos: bacterioscopia ao Gram, BAAR, urocultura. Controle de micro-organismos: esterilização e desinfecção. Parasitologia: Principais helmintos e protozoários de importância médica e interpretação de resultados. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. PGRSS. Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. Principais legislações do Conselho de Farmácia à nível estadual e federal.

FISIOTERAPEUTA I

Anatomia e Fisiologia Humana, Avaliação do paciente, Neuroanatomia Humana, Biomecânica, Cinesilogia, Cinesioterapia, Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia, Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia, Fisioterapia nas Doenças Vasculares Periféricas, Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica, Fisioterapia nas Lesões Musculoesqueléticas, Fisioterapia na Lesão Nervosa Periférica, Fisioterapia em Neurologia, Fisioterapia em Pneumologia, Fisioterapia Preventiva, Fisioterapia em Reumatologia, Fisioterapia na Saúde do Trabalhador, Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia, Hidroterapia, Neurologia Clínica, , Ortopedia e Traumatologia, Reabilitação do Paciente Amputado, Reabilitação do Paciente Politraumatizado, Recursos Terapêuticos em Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO

1. Linguagem – Aquisição e desenvolvimento de linguagem oral e escrita; 2. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem oral e escrita no desenvolvimento, em transtornos invasivos do desenvolvimento e neurológicos na infância e no adulto; 3. Distúrbios de linguagem e cognição no idoso, como afasias, demências; 4. Voz – Anatomia da laringe e fisiologia da produção vocal; 5. Saúde vocal. Avaliação de voz; 6. Classificação das disfonias; 7. Métodos e técnicas para tratamento (habilitação e reabilitação) das disfonias; 8. Voz profissional, aspectos gerais e atuação fonoaudiológica; 9. Motricidade Orofacial – Anatomia, fisiologia e neurologia do sistema miofuncional orofacial e cervical; 10. Funções orofaciais e implicações no desenvolvimento do sistema estomatognático; 11. Amamentação; 12. Avaliação, diagnóstico e tratamento nas alterações miofuncionais orofaciais e cervicais, tais como disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, respirador oral, fissuras lábiopalatinas; 13. Transtornos motores da fala; 14. Audição – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição, sistema auditivo periférico e central; 15. Avaliação e diagnóstico audiológico, testes audiológicos - Audiometria (tonal e vocal), Imitanciométrica e exames complementares; 16. Perdas auditivas; 17. Audiologia infantil; 18. Audiologia Ocupacional e Programa de Conservação auditiva – saúde do trabalhador; 19. Habilitação e reabilitação de processamento auditivo, indicação, seleção e adaptação de AASI (Aparelho de Amplificação Sonora Individual), implante coclear; 20. Avaliação e reabilitação vestibular; 21. Triagem auditiva neonatal. Disfagia – Anatomia fisiologia da deglutição; 22.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Classificação das disfagias. Avaliação clínica da disfagia e tratamento das disfagias orofaríngeas e presbifagia; 23. Disfagia em pacientes traqueostomizados. Pacientes oncológicos e disfagias mecânicas; 24. Disfagia neopediátrica; 25. Doenças neuromuscular e disfagias nerogênicas. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias; 26. Disfagias neurogênicas; 27. Disfagia psicogênica; 28. Fonoaudiologia educacional - Promoção e prevenção nos diferentes espaços educacionais formais e não formais; 29. Processo de ensino-aprendizagem e das práticas pedagógicas, em parceria com os agentes envolvidos no ambiente escolar; 30. Aspectos de aquisição, desenvolvimento e possíveis dificuldades ou distúrbios da comunicação e aprendizagem escolar; 31. Políticas públicas educacionais nas diferentes esferas governamentais; 32. Processo de inclusão escolar; 33. Aspectos de saúde ocupacional do professor; 34. Recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa; 35. Saúde Coletiva - Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde; 36. Planejamento e gestão em saúde; 37. Diagnóstico situacional, indicadores de saúde e definição das estratégias para implantação de políticas públicas nas esferas de atenção à saúde: primeira, secundária e terciária (ações de saúde coletiva - programas, campanhas e ações dirigidas e de projetos político-pedagógicos e campanhas educativas relacionadas à saúde fonoaudiológica.); 38. Promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção em saúde coletiva e ocupacional no âmbito da fonoaudiologia.

MÉDICO CLÍNICO

Cardiologia: arritmias cardíacas, choques circulatórios, dissecação aórtica, doença pericárdica aguda, dor torácica, edema agudo de pulmão, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, parada cardiorrespiratória, síncope e pré-síncope, síndrome coronariana aguda, tamponamento pericárdico e tromboembolismo venoso. Dermatologia: doenças exantemáticas, infecções da pele e do tecido subcutâneo. Endocrinologia: diabetes, doenças da tireoide e insuficiência suprarrenal aguda. Gastroenterologia: abdome agudo, cirrose hepática, cólica biliar e colangite, diarreia aguda, hemorragia digestiva, insuficiência hepática aguda, obstrução intestinal e pancreatite. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. Hematologia: anemias, discrasias de células plasmáticas, distúrbios da coagulação, doenças linfoproliferativas, leucopenia e transfusão de hemoderivados. Infectologia: antibióticos, dengue, difteria, febre amarela, infecções fúngicas, leptospirose, raiva, seps, síndrome da imunodeficiência adquirida, tétano e COVID-19. Nefrologia: litíase renal, doenças glomerulares, infecção urinária, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico e terapia renal substitutiva. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos, cefaleias, comas e alterações da consciência, convulsões, esclerose múltipla, hipertensão intracraniana, meningites, miastenia gravis, síndrome de GuillainBarré e vertigem. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada, infecções no paciente com câncer, síndromes para neoplásicas, tumores do fígado e árvore biliar, tumores do pâncreas, tumores do pulmão, tumores do trato gastrointestinal, tumor de mama e tumor de próstata. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos, acidentes provocados por animais peçonhentos, afogamento, atendimento inicial ao paciente politraumatizado, atendimento pré-hospitalar, distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólíticos, intoxicações exógenas, queimaduras, reações alérgicas e anafilaxia, suporte básico e avançado de vida, traumatismo craniano e traumatismo raquimedular. Pneumologia: asma, derrame pleural, doença pulmonar obstrutiva crônica, hemoptise, insuficiência respiratória aguda, pneumonias e pneumotórax. Reumatologia: artrites agudas, escleroderma, espondiloartropatias, lupus eritematoso sistêmico, sarcoidose, síndrome de Sjogren, vasculites e osteoporose. Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Saúde pública baseada em evidências. Polifarmácia e desprescrição. Prevenção quaternária. Rastreamento de adultos. Sexualidade e diversidade. Atenção à saúde de populações vulneráveis. Abuso sexual (adulto e infantil). Calendário vacinal (adulto, infantil, pessoas com condições especiais), autismo, déficit de atenção e hiperatividade. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, síndromes coronarianas agudas, edema agudo de pulmão, emergências hipertensivas, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, acidente vascular cerebral, intoxicações agudas e embolia pulmonar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Epidemiologia Veterinária. Zoonoses; 2. Doenças bacterianas, virais, micóticas e parasitárias que acontecem no Brasil; 3. Epidemiologia das doenças de veiculação hídrica; 4. Destino de resíduos orgânicos no meio rural; 5. Desinfetantes e métodos de desinfecção; 6. Controle de roedores. Saneamento da água: doenças de veiculação hídrica; 7. Doenças transmitidas por alimentos e água; 8. Vacinas e vacinação; 9. Legislação sanitária e planificação em saúde animal; 10. Programas de Saúde Animal do Ministério da Agricultura e Pecuária; 11. Tecnologia e inspeção de Leite e Produtos Derivados; 12. Abate de animais; 13. Edificações, instalações e regulamentação de produtos de origem animal; 14. Tecnologia e inspeção de Carnes e Produtos Derivados; 15. Inspeção Sanitária de Aves, Ovos, Pescado e Mel; 16. Defesa sanitária animal e legislação relacionada à fiscalização da indústria, comércio, utilização e transporte de produtos de uso veterinário

NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

ODONTÓLOGO I

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, más formações dentárias, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Prescrição na clínica odontológica. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluoroterapia. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa dentária. Oclusão e ajuste oclusal. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde

PSICÓLOGO / PSICÓLOGO CLÍNICO

1. Avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em diversos contextos, psicodiagnóstico e elaboração de documentos – Relatórios e laudos periciais psicológicos. 1.1 – Testes psicológicos aprovados

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

pelo SATEPSI. 2. Saúde Mental - Rede de Atenção Psicossocial, legislações, portarias. 3. Psicopatologias: sofrimento mental, crise suicida, síndromes e transtornos. 4. Políticas Públicas - A atuação do psicólogos nas diversas políticas públicas. 5. Prevenção e intervenção ao uso prejudicial de substâncias psicoativas. 6. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia a respeito do exercício profissional e Código de Ética Profissional. 5.1 Referências Técnicas em Psicologia e Políticas Públicas para a Profissão (Crepop). 7. Teorias da Personalidade. 7.1 Principais teóricos das correntes psicológicas: Freud, Lacan, Piaget, Skinner, Winnicott, Vygotsky, Fritz Perls, Foucault, Joel Dor, Silvia Lane. 8. Psicologia do Desenvolvimento: Infância, adolescência, idade adulta e velhice. 9. Psicologia Escolar e Educacional: Inserção, atuação e desafios. O papel do psicólogo no ambiente escolar. 10. Psicologia do trabalho: Saúde do trabalhador. Gestão de pessoas, liderança, motivação, grupos e avaliação de desempenho nas organizações. 11. O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar em diversos contextos. 12. O psicólogo frente a violação de direitos, violência doméstica, violência familiar, contexto de risco e proteção social – Violação, abuso e alienação. 13. Estatuto da criança e do adolescente. 14. Estatuto do idoso. 15. Estatuto da Pessoa com deficiência. 16. Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. 17. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. 18. Grupo social e familiar - Atendimento familiar, história da família, influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. 19. Desigualdade social, sociedade e processo de exclusão, segregação e invisibilidade social. 20. Psicologia Clínica: Teorias e técnicas psicoterápicas, entrevista, observação, habilidades terapêuticas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Finanças públicas: Estrutura e funções do governo na gestão contábil do setor público brasileiro. Procedimentos contábeis orçamentários: princípios orçamentários, receita e despesas orçamentárias, execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Procedimentos contábeis patrimoniais. Escrituração contábil na administração pública. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Demonstrações Contábeis do setor público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: análise e interpretação por meio de indicadores. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Patrimônio Público: Conceitos bens, direitos e obrigações das entidades públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Válido a partir do exercício de 2023). Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Codificação de Patrimônio. Inventário. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). 2. Planejamento e Orçamento no Setor Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, instrumentos de planejamento (Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual), ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento. Créditos Adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. Execução Orçamentária e Fiscal: Processo Orçamentário no Brasil. Ciclo de execução orçamentária: Demonstrativos de Execução Orçamentária e fiscal: Anexo de Riscos Fiscais, Anexo de Metas Fiscais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal. Gestão e Responsabilidade fiscal. 3. Legislações aplicadas ao setor público: Lei Complementar nº 101/2000 (Normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169. h. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 5.172/1966 (Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar nº 199/2023 (Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias). Lei Complementar nº 116/2023 (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal). Noções sobre o IRRF dos Municípios. 4. Noções de Controladoria e Auditoria Governamental: Controle na Administração Pública: conceitos e fundamentação legal. Controle interno e externo. Controle Social. Prestação e

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Tomada de Contas, Accountability. Auditoria Governamental: conceitos e finalidades. 5. Ética na Administração Pública: Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. 6. Gestão Educacional Municipal: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Conselhos de educação. Caixa escolares. Financiamento da educação dos municípios. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). 7. Gestão dos Recursos da Saúde: Financiamento da saúde municipal, Fundo de Saúde – Preceitos legais específicos.

Luislândia – MG, 02 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA

- 1.1. PROVA PRÁTICA, para o cargo **32 – Operador de Máquinas Pesadas**, será realizada sob responsabilidade da FADENOR, com a utilização de veículos, máquinas e equipamentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Luislândia- MG.
- 1.2. O local adequado para a realização da Prova será indicado previamente, pela Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, e dependerá da aprovação da FADENOR, antes da divulgação oficial.
- 1.3. A seleção dos candidatos para participarem da PROVA PRÁTICA será por cargo, e em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha. Em caso de empate, será aplicado o item “7” do Edital, e seus subitens, considerando-se o somatório da pontuação obtida nas Provas de Múltipla Escolha. A quantidade de candidatos que participarão da PROVA PRÁTICA está especificada no quadro abaixo:

Cargo	Quantidade
32 – Operador de Máquinas Pesadas	5 vezes o nº de Vagas

- 1.4. Caso, após a PROVA PRÁTICA, não haja candidatos suficientes considerados aptos, a Prefeitura Municipal de Luislândia - MG, poderá convocar para realizarem PROVA PRÁTICA, os candidatos que não foram classificados no limite de vagas, mas que tenham obtido no mínimo 50% da prova de múltipla escolha e que, portanto, não tiverem sido eliminados conforme o subitem 5.3.1. do edital.
- 1.5. A PROVA PRÁTICA terá caráter eliminatório, e avaliação conceitual de aptidão ou inaptidão. Para obtenção do conceito de Apto ou Inapto, serão atribuídos pontos para os critérios especificados no subitem 3 deste anexo.
- 1.6. **Será considerado APTO, o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos no somatório dos critérios avaliados e que não obtiver nota zero em nenhum desses critérios. Será considerado INAPTO, o candidato que obtiver pontuação inferior a 60 (sessenta) e/ou nota zero em quaisquer dos critérios avaliados.**
- 1.7. A promotora e a executora do Certame se eximem de qualquer responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de se apresentar para seu exame fora do horário coletivo agendado, ou requererem a aplicação da prova em outro dia.
- 1.8. **Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, pós-operatórios etc.) indisposições, que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.**
- 1.9. Os candidatos deverão comparecer a prova prática, em data e horário previstos, com trajes apropriados (calça ou bermuda/ camiseta/camisa e sapato fechado).
- 1.10. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 1.11. **É de inteira responsabilidade, única e exclusiva do candidato, o conhecimento das normas da PROVA PRÁTICA.**
- 1.12. Deverão ser executados os procedimentos (critérios) indicados no Anexo V, conforme for solicitado pelo profissional especializado (avaliador da Prova).
- 1.13. O profissional especializado, credenciado pela FADENOR, responsável pela aplicação da Prova, explicará e demonstrará as condições da tarefa, antes de seu início.
- 1.14. **O candidato TERÁ APENAS UMA oportunidade para realizar a PROVA PRÁTICA. Não será concedida segunda oportunidade a nenhum candidato.**
- 1.15. Não haverá segunda chamada para a PROVA PRÁTICA, salvo em caso de força maior que impeça a realização das provas pela **totalidade dos participantes**.

2. LOCAL, DATAS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

- 2.1.1. A PROVA PRÁTICA será realizada em Luislândia - MG, no período descrito no item "11.3" do Cronograma de Datas, **COM HORÁRIO DE INÍCIO às 8 horas (hora de Brasília – DF).**
- 2.1.2. A lista dos participantes dessa Prova será divulgada no período descrito no item "11.1" do Cronograma de Datas, no site <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/> e na sede da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG. O candidato deverá ficar atento ao dia e horário de início da Prova. Não podendo alegar o seu desconhecimento.
- 2.1.3. O endereço do local de realização da PROVA PRÁTICA será divulgado no período descrito no item "11.2"

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

do Cronograma de Datas, no site www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Luislândia - MG. Não haverá informação individual aos candidatos.

2.1.4. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, dia e horário de realização de suas provas e o comparecimento no horário determinado.** Recomenda-se que o candidato esteja presente no local de suas provas, com, no mínimo, 30 minutos de antecedência do horário marcado para o início das provas.

2.1.5. No horário de início da Prova, será realizada a chamada dos candidatos e a presença será aferida em Lista de Presença, mediante assinatura e identificação documental. Não será permitido, por nenhum motivo, o acesso dos candidatos ao local de provas após elas terem sido iniciadas.

2.1.6. Os candidatos classificados para essa Prova deverão se apresentar no local e horário indicados, nas seguintes condições:

2.1.7. Apresentar Documento Oficial de Identificação, original e em perfeitas condições. Serão aceitos, para identificação, os documentos listados no item 5.6.10.1 do edital.

2.1.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identidade original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá, para fazer as provas, apresentar Boletim de Ocorrência Policial impresso, emitido até 60 (sessenta) dias antes da data das Provas, e ser submetido à identificação especial, que poderá compreender fotografia, coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário específico.

2.1.8. **Comparecer usando vestimenta e calçado adequados (calça, camisa e calçado fechado).**

2.2. **Será eliminado da PROVA PRÁTICA o candidato que:**

- a) Não apresentar a documentação exigida neste Edital. Os candidatos que participarem da Prova Prática devem apresentar **sua habilitação no momento da avaliação (categorias C, D ou E)**, conforme as determinações do art. 144 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB. Aqueles que não possuírem habilitação não poderão realizar a Prova Prática.
- b) Faltar à Prova.
- c) Não estiver presente no local da Prova, no horário indicado para o início. Não haverá tolerância do horário (Será feita a chamada dos candidatos, para assinatura na Lista de Presenças).
- d) Comparecer ao local da Prova, mas não a fizer, por qualquer motivo.
- e) Não completar a Prova, por qualquer motivo, no tempo máximo de prova.
- f) For reprovado na Prova.
- g) Obter menos de 60 (sessenta) pontos na Prova e/ou obter nota zero em quaisquer dos critérios do teste.
- h) Faltar com urbanidade e civilidade, durante a realização da Prova, com outro candidato ou com alguém da equipe de aplicação da Prova.

2.3. O resultado da PROVA PRÁTICA após recursos será divulgado conforme item 11.4 do Cronograma de Datas.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Operador de Máquinas Pesadas

Duração máxima da prova prática: Tempo Máximo de realização da prova - 30 minutos (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Conhecimento dos comandos da máquina	25
Deslocamento (movimentação) da máquina	25
Noções de gradagem e/ou sulcagem da terra	25
Noções de segurança	25
Total	100

AValiação conceitual:

- a) 0 (zero) pontos em quaisquer dos critérios: INAPTO.
- b) De 0 (zero) a 59 pontos: INAPTO
- c) De 60 a 100 pontos: APTO, desde que não tenha obtido zero em quaisquer dos critérios avaliados.
- d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.
- e) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISLÂNDIA - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO V - ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

As faltas serão deduzidas na pontuação de cada critério.

Pontuação por FALTA:

- uma falta **gravíssima**: (-10 pontos) (**ELIMINAÇÃO**)
- uma falta **grave**: (-5) pontos.
- uma falta **média**: (-3) pontos.
- uma falta **leve**: (-1) ponto.

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS

FALTAS GRAVÍSSIMAS: FALTA ELIMINATÓRIA

- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.
- Avançar sobre o meio fio.
- Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.
- Avançar sobre o balizamento demarcado durante o estacionamento do veículo na vaga.
- Avançar a via preferencial.
- Transitar em contramão de direção.
- Exceder a velocidade regulamentada para a via.
- Provocar acidente durante a realização do exame.
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
- Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FALTAS GRAVES:

- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
- Não usar devidamente o cinto de segurança.
- Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

FALTAS MÉDIAS:

- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- Fazer conversão incorretamente.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

FALTAS LEVES:

- Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- Cometer qualquer outra infração de natureza leve.