

---

# O MUNICÍPIO

**Órgão Oficial do Município de Pouso Alegre**

Ano XXI - Pouso Alegre - MG - 22 de Dezembro de 2023 Edição 697

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

**RETIFICAÇÃO I**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do Edital nº 001, de 8 de dezembro de 2023, nos termos a seguir:

1. No item 1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, fica alterada no subitem 1.3 a Carga Horária do cargo de **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**, passando a constar 24h/semanais.

2. No item 1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, fica alterado no subitem 1.3 o Vencimento Básico dos cargos de **MÉDICO CLÍNICO GERAL PRONTO ATENDIMENTO** e **MÉDICO PEDIATRA PRONTO ATENDIMENTO**, passando a constar R\$ 127,91/hora.

3. No item 4. **DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, fica alterado o subitem 4.1.2, nos seguintes termos:

**Onde se lê:**

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **15 de março de 2024**, via *upload*, por meio de *link* específico. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar.

**Leia-se:**

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **15 de março de 2024**, via *upload*, por meio de *link* específico.

4. No subitem 5.1 **Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** fica alterado o cargo de **Operador de Máquina III**, do Quadro V para o Quadro III, visto que seu requisito é nível fundamental completo.

5. No subitem 5.1 **Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** fica incluído o **Quadro X**, contendo o teor da prova objetiva do cargo de **Professor PII Educação Infantil e 1º ao 5º Ano**, nos seguintes termos:

<b>QUADRO X - Cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:</b> Professor PII Educação Infantil e 1º ao 5º Ano		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	5	1,0
Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos didático-pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos do Cargo	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		40 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG**  
**EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

6.1 Em decorrência da inclusão do **Quadro X**, previsto neste item, o conteúdo programático previsto para o referido quadro, no **Anexo I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Discursivas** será o previsto no **Anexo Único** deste termo de retificação.

6. No subitem **5.2 Da Prova Discursiva**, fica alterado no subitem 5.2.8, no quadro relativo à **questão teórica**, as observações quanto aos critérios de correção, nos seguintes termos:

**Onde se lê:**

OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 9 pontos.</li> <li>2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.</li> <li>3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.</li> </ol>

**Leia-se:**

OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,3 ponto, até o limite de 3 pontos.</li> <li>2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.</li> <li>3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.</li> </ol>

7. No **Anexo I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Discursivas – QUADRO V**, ficam alterados os seguintes conteúdos específicos:

**Onde se lê:**

**Comprador**

Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 e suas alterações. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária. Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio. Fases do processo licitatório. Princípios básicos do processo Licitatório. Justificativa da Necessidade da Contratação. Pesquisa de Mercado. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços. Modalidades de licitação. Dispensa e inexigibilidade. Contrato Administrativo. Contas a pagar. Contas a receber. Estoques. Títulos de crédito. Qualidade de crédito e cobrança. Fluxo de caixa previsto. Fluxo de caixa realizado. Noções de matemática financeira. Ética profissional.

**Fiscal de Posturas**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas nas legislações vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente. Lei Ordinária Municipal nº 6.543/2021 - Código de Posturas do Município de Pouso Alegre. Ética Profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

**Fiscal Sanitarista**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

**Leia-se:**

**Comprador**

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei nº 10.520/02 e suas alterações. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária. Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio. Fases do processo licitatório. Princípios básicos do processo Licitatório. Justificativa da Necessidade da Contratação. Pesquisa de Mercado. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços. Modalidades de licitação. Dispensa e inexigibilidade. Contrato Administrativo. Contas a pagar. Contas a receber. Estoques. Títulos de crédito. Qualidade de crédito e cobrança. Fluxo de caixa previsto. Fluxo de caixa realizado. Noções de matemática financeira. Ética profissional.

**Fiscal de Posturas**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de forma preventiva e corretiva no que tange à liberação de alvará e regularidade/irregularidade das instalações. O uso do espaço público. Fiscalização de terrenos e lotes sujeitos. Queimadas; Ambulantes; Liberação de alvará. Lei nº 13.874/19 – Lei da Liberdade Econômica. Sossego Público. Ocupação de espaços públicos: Ocupação de calçadas com mesas e cadeiras; obstrução de espaços. Fiscalização do comércio. Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre. Lei Ordinária Municipal nº 6.543/2021 - Código de Posturas do Município de Pouso Alegre. Ética Profissional.

**Fiscal Sanitarista**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento. Legislações: Lei Federal nº 8.080/90; Lei Estadual nº 13.137/99; Lei Ordinária Municipal nº 5.118/2011; Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222/2018; Resolução Anvisa nº 216/2004; Portaria GM/MS nº 888/2021; Portaria de Consolidação nº 5/2017. Ética Profissional.

**8. No Anexo I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Discursivas – QUADRO**

VI, fica alterado o seguinte conteúdo específico:

**Onde se lê:**

**Contador**

Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação, aspectos fiscais. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Patrimônio líquido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG**  
**EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. Receitas, Despesas, Custos, Ganhos e Perdas: Conceituação, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas corrente). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Apuração do Resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos. Custos na administração pública. Controle Interno e Externo da Administração Pública. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Noções básicas sobre tributos: Impostos, taxas e contribuições, tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições, retenções de impostos na fonte realizadas pela administração pública. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. Decreto 9.580/2018. Lei Complementar nº 116/2003. Lei Complementar nº 123/2006. Ética profissional.

**Leia-se:****Contador**

Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação, aspectos fiscais. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. Receitas, Despesas, Custos, Ganhos e Perdas: Conceituação, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas corrente). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Apuração do Resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional. Orçamento Público segundo a Lei 4.320/64: conceito, princípios orçamentários Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos. Custos na administração pública. Controle Interno e Externo da Administração Pública. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Noções básicas sobre tributos: Impostos, taxas e contribuições, tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições, retenções de impostos na fonte realizadas pela administração pública. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. Decreto 9.580/2018. Lei Complementar nº 116/2003. Lei Complementar nº 123/2006. Instrução Normativa 1234/2012 e 2145/2023, Portaria da STN n. 1447/2022 – SICONFI, Legislação do SICOM, Lei Complementar n. 131/2009. Ética profissional.

**9. No Anexo I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Discursivas – QUADRO IX, ficam alterados os seguintes conteúdos específicos:**

**Onde se lê:**

**DIRETO CONSTITUCIONAL**

22 Lei Orgânica do Município de Nova Friburgo.

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

53 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Friburgo.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

16 Execução de Títulos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**DIREITO TRIBUTÁRIO**

6 Código Tributário do Município de Nova Friburgo

**Leia-se:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

22 Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre.

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

53 Lei Ordinária Municipal nº 1042/1971 - Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

16 Execução de Títulos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**DIREITO TRIBUTÁRIO**

6 Lei Ordinária Municipal nº 1.086/71 – Código Tributário do Município de Pouso Alegre.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

**10.No Anexo I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Discursivas – QUADRO V,** ficam incluídos os seguintes conteúdos específicos:

**Fiscal de Obras**

Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades.

**Fiscal de Receita Municipal**

Lei Complementar nº 116/03, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 4.389/05. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades.

**11.No Anexo II – Requisitos Mínimos e Atribuições dos cargos,** ficam incluídas às atribuições dos cargos de **FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE POSTURAS; FISCAL DE RECEITAS MUNICIPAIS; FISCAL SANITARISTA,** a seguinte atribuição:

Exercício do poder de polícia, aplicação de multas e outras penalidades.

**12.No Anexo II – Requisitos Mínimos e Atribuições dos cargos,** fica alterado o requisito exigido para o cargo de **Contador,** nos seguintes termos:

**Onde se lê:**

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Federal de Contabilidade.

**Leia-se:**

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho competente.

O Edital nº 001/2023 será consolidado de modo a contemplar as alterações decorrentes deste Termo de Retificação.

Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, permanecendo inalterados os demais itens do Edital.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

**Pouso Alegre/MG, 21 de dezembro de 2023.**

**José Dimas da Silva Fonseca  
PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023****ANEXO ÚNICO****QUADRO X****LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**

Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB – Lei Federal nº 9394/1996 e alterações posteriores; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Cap. III. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem-aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais.

**CONHECIMENTOS DO CARGO****Professor PII Educação Infantil e 1º ao 5º Ano**

Currículo Básico Comum (CBC): ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Interdisciplinaridade. Tendências pedagógicas; estratégias metodológicas; e, indicadores para a ação pedagógica em diferentes contextos educativos. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar; método didático; fundamento das relações coletivas; e, trabalho docente). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Profissão docente: centralidade na educação. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Socialização; interação; múltiplas linguagens; e, práticas sociais de educação. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada. Ferreiro e Teberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; construção da escrita. Educação matemática. Etnomatemática. Ética profissional.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG**  
**EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023**

*Atualizado conforme Retificação I.*

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e demais legislações correlatas, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **vagas** para cargos de Nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos, os vencimentos básicos, as cargas horárias, bem como o número de vagas para ampla concorrência e número de vagas para a reserva às pessoas com deficiência, são discriminados no quadro a seguir:

CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	CH	Vagas		TOTAL
			AC	PcD	
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$1.478,75	6h/diárias	2	-	2
ELETRICISTA I	R\$1.478,75	6h/diárias	2	-	2
FISCAL AEROPORTUÁRIO	R\$1.478,75	6h/diárias	2	-	2
FISCAL DE RODOVIÁRIA	R\$1.478,75	6h/diárias	2	-	2
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	R\$1.524,30	6h/diárias	1	-	1
PINTOR LETRISTA	R\$1.478,75	6h/diárias	1	-	1
SALVA VIDAS	R\$1.478,75	6h/diárias	1	-	1
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PRONTO ATENDIMENTO	R\$1.478,75	12h/36h	4	1	5
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	R\$ 1.524,30	6h/diárias	3	-	3
INSPETOR DE ALUNOS	R\$1.478,75	6h/diárias	18	2	20
OPERADOR DE MÁQUINA III	R\$ 1.524,30	6h/diárias	4	1	5
<b>NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO</b>					
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.990,55	6h/diárias	45	5	50
ALMOXARIFE	R\$ 1.757,52	6h/diárias	1	-	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRONTO ATENDIMENTO	R\$ 1.710,92	12h/36h	5	1	6
COMPRADOR	R\$ 1.757,52	6h/diárias	2	-	2
CUIDADOR SOCIAL	R\$ 1.990,55	12h/36h	10	2	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

<b>FISCAL DE OBRAS</b>	R\$ 1.757,52	6h/diárias	7	1	8
<b>FISCAL DE POSTURAS</b>	R\$ 1.757,52	6h/diárias	7	1	8
<b>FISCAL DE RECEITAS MUNICIPAIS</b>	R\$ 1.757,52	6h/diárias	4	1	5
<b>FISCAL SANITARISTA</b>	R\$ 1.874,12	6h/diárias	11	2	13
<b>OPERADOR AEROPORTUÁRIO</b>	R\$ 1.990,55	6h/diárias	4	-	4
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	R\$ 1.990,55	6h/diárias	7	1	8
<b>PROFESSOR PII Educação Infantil e 1º ao 5º ano</b>	R\$ 3.004,13	24h/semanais	130	15	145
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	R\$ 1.990,55	6h/diárias	2	-	2
<b>TÉCNICO DESPORTIVO</b>	R\$ 1.990,55	6h/diárias	4	-	4
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	R\$ 2.061,55	4h/diárias	3	-	3
<b>TRATADOR DE ANIMAIS</b>	R\$ 1.990,55	6h/diárias	1	-	1
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>AGENTE CULTURAL II</b>	R\$ 2.632,00	6h/diárias	2	-	2
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	R\$ 2.632,00	4h30/diárias	4	-	4
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	R\$ 2.632,00	4h30/diárias	2	-	2
<b>BIOMÉDICO</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	1	-	1
<b>BIOQUÍMICO</b>	R\$ 4.423,65	4h/diárias	6	1	7
<b>CONTADOR</b>	R\$ 2.632,00	4h30/diárias	2	-	2
<b>ENFERMEIRO</b>	R\$ 3.087,45	4h/diárias	12	2	14
<b>ENFERMEIRO ESF</b>	R\$ 5.781,18	8h/diárias	4	1	5
<b>ENFERMEIRO PRONTO-ATENDIMENTO</b>	R\$ 6.444,15	12h/36h	1	-	1
<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	R\$ 6.444,15	6h/diárias	1	-	1
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	R\$ 6.715,10	4h30/diárias	7	1	8
<b>JORNALISTA</b>	R\$ 2.895,15	6h/diárias	1	-	1
<b>MÉDICO CLÍNICO</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	2	-	2
<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	2	-	2
<b>MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	2	-	2
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	2	-	2
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	2	-	2
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL PRONTO ATENDIMENTO</b>	R\$ 127,91 /hora	96 a 120h/mês Plantão de 12h Diurno/Noturno	4	-	4
<b>MÉDICO PEDIATRA PRONTO ATENDIMENTO</b>	R\$ 127,91 /hora	96 a 120h/mês Plantão de 12h Diurno/Noturno	6	1	7
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	R\$ 2.806,78	3h/diárias	1	-	1
<b>ODONTÓLOGO</b>	R\$ 4.423,65	3h/diárias	9	1	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	R\$ 3.004,13	24h/semanais	1	-	1
<b>PROCURADOR</b>	R\$ 4.325,22	4h/diárias	2	-	2
<b>PROFESSOR PII Educação Artística/Música</b>	R\$ 3.004,13	24h/semanais	1	-	1
<b>PROFESSOR PIII - Artes</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	7	1	8
<b>PROFESSOR PIII - Ciências</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	3	-	3
<b>PROFESSOR PIII – Educação Física</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	4	1	5
<b>PROFESSOR PIII – Ensino Religioso</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	2	-	2
<b>PROFESSOR PIII – Filosofia</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	1	-	1
<b>PROFESSOR PIII – Geografia</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	3	-	3
<b>PROFESSOR PIII – História</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	1	-	1
<b>PROFESSOR PIII – Inglês</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	1	-	1
<b>PROFESSOR PIII – Matemática</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	3	-	3
<b>PROFESSOR PIII – Português</b>	R\$ 27,81 hora/aula	24h/semanais	1	-	1
<b>SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b>	R\$ 3.004,13	24h/semanais	1	-	1

**SIGLAS:** AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; h = horas.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, regido pela Lei Ordinária nº 1.042, de 25 de maio de 1971.

1.4.1 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores do Município de Pouso Alegre/MG reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação municipal pertinente.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para o cargo de **Procurador**;
- Avaliação de Títulos**, de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de **Orientador Educacional; Professor PII Educação Artística/Música; Professor PIII - Artes; Professor PIII - Ciências; Professor PIII – Educação Física; Professor PIII – Ensino Religioso; Professor PIII – Filosofia; Professor PIII – Geografia; Professor PIII – História; Professor PIII – Inglês; Professor PIII – Matemática; Professor PIII – Português; Supervisor Pedagógico; Procurador.**
- Prova Prática**, de caráter apenas eliminatório, somente para os cargos de **Operador de Rolo Compactador e Operador de Máquina III.**

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pelo Município de Pouso Alegre/MG, após a homologação do Concurso Público.

1.7 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para acompanhamento do processo de realização de Concurso Público, através da Portaria SGP nº 2.708/2023 de 1º de novembro de 2023, alterada pela Portaria nº 2.777/2023.

1.8 As Provas serão realizadas no Município de **Pouso Alegre/MG**.

1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do Município Pouso Alegre/MG.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.



1.11 Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no Prédio Anexo da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Tupinambás, s/n, bairro Santo Antônio - Pouso Alegre/MG. O(s) computador(es) estará(ão) disponível(is) durante o período de inscrição de segunda-feira à sexta-feira, das 13h00min às 17h00min, exceto feriados e pontos facultativos.

1.12 Os requisitos mínimos e as atribuições dos cargos constam do anexo II deste Edital.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental.

2.1.6 Para os cargos de **Fiscal Aeroportuário e Operador Aeroportuário**, será exigido, ainda, o equilíbrio emocional em situações de emergência e acidente aeronáutico, nos termos da Lei nº 4.213, de 19 de fevereiro de 2004, a ser verificado pela Administração quando da convocação do candidato.

2.1.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.1.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, **das 16h00min do dia 14 de fevereiro de 2024 às 16h00min do dia 14 de março de 2024, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).**

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO;

b) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO;

c) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO;

d) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR - MÉDICOS;

e) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para o cargo de NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR; e

f) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR – Demais cargos;

3.3 O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo que as provas deverão ser realizadas em horários (turnos) distintos. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.



3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido e reserva de vagas.

### 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 14 de fevereiro de 2024 às 16h00min do dia 14 de março de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

**ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

**3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.**

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 14 de fevereiro de 2024 às 16h00min do dia 14 de março de 2024** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**15 de março de 2024**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

**3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**

**3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

### 3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da prova objetiva ou em outras situações inesperadas.

3.6.9.1 O procedimento para requerimento da devolução do valor pago a título de taxa de inscrição observará o disposto no item 12 deste Edital.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 22 de março de 2024**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.

### **3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que o Município de Pouso Alegre e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, o Município de Pouso Alegre e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, o Município de Pouso Alegre e o Instituto Consulplan.

3.6.15.4 O Município de Pouso Alegre e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a

efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### 3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 6.769, de 6 de janeiro de 2023 ou pelo art. 1º, da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

3.7.1.1 Fará jus à isenção o candidato que comprovar ser doador voluntário de medula óssea, devendo ter realizado doação ao menos uma vez no período de 10 (dez) anos antes da inscrição neste concurso público.

3.7.1.2 Fará jus à isenção o candidato hipossuficiente economicamente que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as **16h00min de 14 de fevereiro de 2024 e às 16h00min do dia 16 de fevereiro de 2024**, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), optar pela isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, será a seguinte:

a) para doador de medula óssea, declaração de que efetuou a doação de medula óssea, de acordo com modelo constante no Anexo IV deste edital; e atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;

b) para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, declaração, devidamente assinada, de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, de acordo com modelo constante no Anexo IV deste edital; e certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

c) O candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, e preencher o formulário descrito no Anexo IV, inclusive de próprio punho se assim desejar, encaminhando-o, impreterivelmente, via *upload* no link de inscrição, observadas as orientações dispostas no respectivo requerimento.

3.7.3.1 Na possibilidade de isenção da taxa de inscrição citada na alínea “b” do subitem 7.3 deste edital, o Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7.3.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.





3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de **29 de fevereiro de 2024**.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de **13 de março de 2024**.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

### 3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **8 de abril de 2024** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.



3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

### 3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **15 de março de 2024**, via upload, por meio de link específico – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.9.1.2 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.11 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público do Município de Pouso Alegre/MG (especificar cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para solicitação de condição especial”**.

3.9.2 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.9.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até

6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.9.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.9.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até as **23h59min do dia 14 de março de 2024**.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **15 de março de 2024**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

3.9.7.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.11 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **"Concurso Público do Município de Pouso Alegre/MG (especificar o cargo e o número de inscrição) – Documentação para solicitação de nome social**.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e ao Município de Pouso Alegre/MG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 119 da Lei Orgânica do Município.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **15 de março de 2024**, via *upload*, por meio de *link* específico.

4.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%), previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, respectivamente.

**4.1.4 A convocação dos candidatos em cada cargo na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e, posteriormente, a cada dez novas vagas.**

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **15 de março de 2024**, via *upload*, por meio de *link* específico, ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.11 deste Edital. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir do dia **22 de março de 2024**.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2, ou entregar pessoalmente no endereço indicado no item 1.11 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência aprovados em todas as etapas deste concurso público, previamente ao resultado final, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pelo Município de Pouso Alegre/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não,

bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo ou não, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

4.7 A avaliação biopsicossocial envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato, mediante análise de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia (se convocado) acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.12 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.13 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

<b>QUADRO I - Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:</b> Auxiliar de Almozarife; Eletricista I; Fiscal Aeroportuário; Fiscal de Rodoviária; Operador de Rolo Compactador; Pintor Letrista; Salva Vidas		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico Matemático	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		30 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		30 pontos

<b>QUADRO II - Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:</b> Auxiliar de Serviços Gerais de pronto atendimento.		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico Matemático	10	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		30 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		30 pontos

**QUADRO III - Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

Auxiliar de Biblioteca; Inspetor de Alunos e Operador de Máquina III

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	10	1,0
Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		30 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		30 pontos

**QUADRO IV - Cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:**

Agente Administrativo, Almojarife, Aux. Administrativo Pronto Atendimento, Operador Aeroportuário e Tratador de Animais.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	10	1,0
Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos de Direito	5	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		40 pontos

**QUADRO V - Cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:**

Comprador; Cuidador Social; Fiscal de Obras; Fiscal de Posturas; Fiscal de Receitas Municipais; Fiscal Sanitarista; Orientador Social; Técnico Agrícola; Técnico Desportivo; Técnico em Radiologia.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	10	1,0
Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos de Direito	5	1,0
Conhecimentos do Cargo	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		40 pontos

**QUADRO VI - Cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ADMINISTRATIVO):**

Agente Cultural II; Analista de Sistemas; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Jornalista; Médico Veterinário;

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

Raciocínio Lógico-matemático	10	1,0
Conhecimentos de Direito	10	1,0
Legislação Municipal	5	1,0
Conhecimentos do Cargo	15	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		50 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		50 pontos

<b>QUADRO VII - Cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (EDUCAÇÃO):</b> Orientador Educacional; Professor PII Educação Artística/Música; Professor PIII (todas as áreas); Supervisor Pedagógico;		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	10	1,0
Conhecimentos didático-pedagógicos	10	1,0
Legislação Municipal	5	1,0
Conhecimentos do Cargo	15	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		50 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		50 pontos

<b>QUADRO VIII - Cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (SAÚDE):</b> Biomédico; Bioquímico; Enfermeiro; Enfermeiro ESF; Enfermeiro Pronto-Atendimento; Médico Clínico, Médico Cardiologista, Médico Endocrinologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra; Médico Clínico Geral Pronto Atendimento; Médico Pediatra Pronto Atendimento; Odontólogo;		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	10	1,0
SUS e Saúde Pública	10	1,0
Legislação Municipal	5	1,0
Conhecimentos do Cargo	15	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		50 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		50 pontos

<b>QUADRO IX - Cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:</b> Procurador		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Direito Constitucional	6	1,0
Direito Administrativo	8	1,0
Direito Processual Civil	7	1,0
Direito Tributário	7	1,0
Direito Financeiro e Orçamentário	3	1,0
Direito Civil	3	1,0
Direito Ambiental e Urbanístico	3	1,0
Direito Previdenciário	3	1,0
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	5	1,0
Legislação Específica	5	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		50 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		50 pontos



**QUADRO X - Cargos de NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:**

Professor PII Educação Infantil e 1º ao 5º Ano

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico-matemático	5	1,0
Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos didático-pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos do Cargo	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		40 questões
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		40 pontos

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

**5.2 Da Prova Discursiva**

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, apenas para o cargo de Procurador, consistente em:

a) **1 (um) parecer jurídico**, versando sobre temas relacionados aos conhecimentos específicos do respectivo cargo; e

b) **1 (uma) questão teórica e/ou estudos de casos**, versando sobre temas relacionados aos conhecimentos específicos do respectivo cargo.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por cargo/especialidade:

Cargo	Candidatos Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência
Procurador	30ª posição	10ª posição





5.2.3 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, todos estes candidatos empatados terão a prova discursiva corrigida.

5.2.4 Caso o número de candidatos com deficiência, aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.

5.2.5 Caso se verifiquem candidatos com deficiência que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para as reservas de vagas.

5.2.6 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 5.2.2 e 5.2.3 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

**5.2.7 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta), sendo que o parecer jurídico valerá 30 (trinta) pontos e questão teórica valerá 10 (dez) pontos.**

**5.2.8 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:**

**a) Para o parecer jurídico:**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>	<b>25 pontos</b>
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
<b>(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b>	<b>5 pontos</b>
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,25 ponto, até o limite de 5 pontos.	
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

**b) Para a questão teórica:**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>	<b>7 pontos</b>
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
<b>(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b>	<b>3 pontos</b>
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	



1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,3 ponto, até o limite de 3 pontos.
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.

5.2.8.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.8.2 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.

**5.2.9 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.**

5.2.9.1 A prova discursiva deverá ter, respectivamente, a extensão mínima e máxima de:

- a) 5 (cinco) linhas e 15 (quinze) linhas, para a questão teórica; e
- b) 30 (trinta) linhas e 60 (sessenta) linhas, para o parecer jurídico.

5.2.9.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos nos no subitem 5.2.9.1.

5.2.11 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.12 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.10.

5.2.13 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.13.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.14 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.14.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

5.2.15 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.16 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.17 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursiva (conforme o cargo), serão realizadas na cidade de Pouso Alegre/MG, no dia **14 de abril de 2024 (domingo)**, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:



<b>14 DE ABRIL DE 2024 (DOMINGO)</b>	
<b>MANHÃ</b> <b>Início das provas: 8h00</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRONTO ATENDIMENTO; AUXILIAR DE ALMOXARIFE; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PRONTO ATENDIMENTO; COMPRADOR; ELETRICISTA; ENFERMEIRO; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE POSTURAS; FISCAL DE RECEITAS MUNICIPAIS; FISCAL DE RODOVIÁRIA; MÉDICO CLÍNICO GERAL PRONTO ATENDIMENTO; OPERADOR AEROPORTUÁRIO; OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR; ORIENTADOR EDUCACIONAL; ORIENTADOR SOCIAL; PINTOR LETRISTA; PROFESSOR PII Educação Artística/Música; PROFESSOR PIII - Artes; PROFESSOR PIII - Ciências; PROFESSOR PIII - Educação Física; PROFESSOR PIII - Ensino Religioso; PROFESSOR PIII - Filosofia; PROFESSOR PIII - Geografia; PROFESSOR PIII - História; PROFESSOR PIII - Inglês; PROFESSOR PIII - Matemática; PROFESSOR PIII - Português; SALVA VIDAS; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO DESPORTIVO; TÉCNICO EM RADIOLOGIA; TRATADOR DE ANIMAIS; SUPERVISOR PEDAGÓGICO.
<b>TARDE</b> <b>Início das provas: 14h30</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE CULTURAL II; ALMOXARIFE; ANALISTA DE SISTEMAS; BIBLIOTECÁRIO; BIOMÉDICO; BIOQUÍMICO; CONTADOR; CUIDADOR SOCIAL; ENFERMEIRO ESF; ENFERMEIRO PRONTO-ATENDIMENTO; ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO CIVIL; FISCAL AEROPORTUÁRIO; FISCAL SANITARISTA; INSPECTOR DE ALUNOS; JORNALISTA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO; MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO PEDIATRA PRONTO ATENDIMENTO; MÉDICO VETERINÁRIO; ODONTÓLOGO; OPERADOR DE MÁQUINA III; PROCURADOR; PROFESSOR PII Educação Infantil e 1º ao 5º ano.

**6.1.1 A prova terá duração de:**

**a) 3h00min (três horas) para os cargos de nível fundamental incompleto, fundamental completo, nível médio e técnico.**

**b) 4h00min (quatro horas) para os cargos de nível superior (exceto Procurador).**

**c) 5h00min (cinco horas) para o cargo de Procurador.**

6.1.2 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento da folha de respostas, à realização da prova discursiva ou da prova de redação, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **8 de abril de 2024**, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.



6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope 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.

6.11.3 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 quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.



6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 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.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por



investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.9.3.1 deste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

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

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **Orientador Educacional; Professor PII Educação Artística/Música; Professor PIII - Artes; Professor PIII - Ciências; Professor PIII – Educação Física; Professor PIII – Ensino Religioso; Professor PIII – Filosofia; Professor PIII – Geografia; Professor PIII – História; Professor PIII – Inglês; Professor PIII – Matemática; Professor PIII – Português; Supervisor Pedagógico; Procurador.**

7.2 Esta etapa valerá **até 4,0 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “Concurso Público do Município de Pouso Alegre/MG (especificar o cargo e o número de inscrição) **até o dia útil posterior ao término das inscrições (15 de março de 2024).**”

7.4 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) na data e horário previstos para o início das inscrições.

7.5 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.5.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.5.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**7.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas e que tiverem suas provas discursivas corrigidas (se houver).**

7.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.8 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.



7.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

7.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> - doutorado	Cópia autenticada em cartório de notas do diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado, com histórico escolar, de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>doutorado</b> , na área específica do cargo pretendido, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida.	2,0 pontos por curso	2,0 pontos
Curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> - mestrado	Cópia autenticada em cartório de notas do diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado, com histórico escolar, de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>mestrado</b> , na área específica do cargo pretendido, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida.	1,0 ponto por curso	1,0 ponto
Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i>	Cópia autenticada em cartório de notas do diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado, com histórico escolar, de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de <b>especialização</b> , na área específica do cargo pretendido, oriundo de instituição de ensino superior legalmente reconhecida.	0,50 ponto por curso	1,0 ponto
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>			<b>4,0 pontos</b>

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato* e/ou *stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.16 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.20 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.21 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

## 8. DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 As provas práticas, de caráter eliminatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de Operador de Rolo Compactador e Operador de Máquina III, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
-------	----------------------





Operador de Rolo Compactador	7
Operador de Máquina III	20

8.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 8.1, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

8.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 10.3 deste Edital, no que couber, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem 8.1.

8.2 A prova prática tem caráter eliminatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

8.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Pouso Alegre/MG, em local e data que serão divulgados no site do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)).

8.4 Será publicado no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O Edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas objetivas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 8.1.

8.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

8.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Rolo Compactador**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova e operando-as conforme orientação, assim como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução e manipulação da máquina (25 pontos).

8.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina III**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova e operando-as conforme orientação, assim como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução e manipulação da máquina (25 pontos).

8.6 O resultado da prova prática será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e publicado no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

8.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **60 (sessenta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

8.8 **Os candidatos aos cargos deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.** Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

8.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**8.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**9. DOS PROGRAMAS**

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.3 O Município de Pouso Alegre /MG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

**10 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e nas provas práticas (quando houver).

10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, provas discursivas (quando houver) e avaliação de títulos (quando houver).

10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

**10.3.1 Para os cargos de Nível Superior, exceto PROCURADOR:**

- a) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico-matemático;
- d) maior idade; e
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

**10.3.1.1 Para o cargo de PROCURADOR:**

- a) maior pontuação nas provas discursivas;
- b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Administrativo;
- c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Tributário;
- d) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Financeiro e Orçamentário;
- e) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Constitucional;
- f) maior idade; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

**10.3.2 Para o cargo de Nível Médio:**

- a) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Língua Portuguesa
- b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico-matemático;
- c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Noções de Informática;
- d) maior idade; e
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).



### 10.3.3 Para o cargo de **Nível Fundamental Completo e Incompleto**:

- a) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Língua Portuguesa
- b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico-matemático;
- c) maior idade; e
- d) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens 10.3.1 a 10.3.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

10.3.5 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no link correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado, ainda, um ponto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 1.11 deste Edital.

11.3.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória, incluído o fator de desempate estabelecido, provas discursivas, avaliação de títulos e provas práticas até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.



11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 12. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

12.1 Nas hipóteses disposta no item 3.6.9 deste Edital, será assegurada ao candidato o valor pago a título de taxa de inscrição.

12.2 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do edital específico que determinar a suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da Prova Objetiva ou informar quanto a ocorrência de outras situações inesperadas.

12.3 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir de sua disponibilização.

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

12.5. O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Consulplan, situada à Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031.

12.5.1 A data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.5 deste Edital.

12.5.2 O envelope deverá conter a seguinte identificação: **“Concurso Público do Município de Pouso Alegre/MG – Edital 001/2023 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo, nome do candidato e número de inscrição)”**.

12.6 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 12.5 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

12.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir ao Município de Pouso Alegre/MG e ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

12.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getúlio Vargas) ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

12.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade, fora do prazo, com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, bem como referente à situação prevista no item 3.3, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

12.8.1 Nos casos elencados no item 12.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

12.8.2 No caso previsto no item 12.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

12.8.3 Para devolução de valor previsto no item 12.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser enviados em envelope fechado e identificado, devendo o candidato também informar os seguintes dados: a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público; b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

12.9 A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do Instituto Consulplan.



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

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.2 O Município de Pouso Alegre/MG procederá com a convocação dos candidatos aprovados no concurso mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

13.3. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

13.4. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames:

- a) raio X de tórax PA e perfil (com laudo);
- b) hemograma completo;
- c) grupo Sanguíneo (RH e ABO);
- d) urina rotina;
- e) gama GT;
- f) glicemia de jejum;
- g) TSH
- h) eletrocardiograma para todos os candidatos acima de 40 anos de idade;
- i) para os cargos de Professor, Supervisor, Orientador, Inspetor de Alunos e Cuidador Social: laudo médico emitido por médico psiquiatra atestando aptidão para o exercício do cargo; j) para o cargo de Professor: videonasaringoscopia com imagem do rosto do candidato e identificação do profissional que realizou o exame e respectiva data de realização; k) outros exames, se necessário, ficam a critério do médico examinador da prefeitura.

13.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da Carteira de Identidade ou do documento único equivalente, de valor legal;
- b) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Original e fotocópia do CPF próprio e do cônjuge;
- d) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;
- e) Original e fotocópia da Certidão de nascimento se solteiro ou casamento se casado e constando averbação se separado/divorciado; se viúvo(a) certidão de óbito;
- f) Original e fotocópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- g) Original e fotocópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (parte da foto e verso, onde consta a identificação); h) Uma fotografia, tamanho 3x4, recente e colorida;
- i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo a que concorre, que comprovem a escolaridade mínima e experiência exigidas para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e registro profissional quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir (histórico escolar para o ensino fundamental e médio);
- j) Comprovante de regular inscrição no Órgão de classe respectivo (Carteira de Identificação do Conselho - Ordem), quando do exercício da atividade profissional do candidato e Cópia do comprovante de pagamento da anuidade atual ou declaração de quitação atualizada;
- k) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado no nome do admitido;
- l) Declaração de bens;
- m) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- n) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (filhos);
- o) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Polícia Civil de Minas Gerais ou pela UAI Pouso Alegre;
- p) Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município (Médico do Trabalho, que será marcado através da Secretaria de gestão de Pessoas) que ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo.

q) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.”, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

13.6 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas para a posse.

13.7 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos nos itens 13.4 e 13.5 dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.8 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.8.1 A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

13.9 O candidato aprovado, após convocação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

13.10 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

13.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790.

13.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

13.12 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

13.12.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

13.12.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos da do Município de Pouso Alegre/MG.

13.12.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

13.13 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimi-lo a partir do *link* que será disponibilizado no site do instituto e apresentá-lo ao coordenador do local onde realizou sua prova, para validação e assinatura.

13.14 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

13.15 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

13.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

13.17 O Município de Pouso Alegre/MG e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas

previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município e/ou do Instituto Consulplan.

13.18 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

13.19 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

13.19.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.20 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.21 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal, assessorada pelo Instituto Consulplan.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

**Pouso Alegre/MG, 8 de dezembro de 2023.**

**José Dimas da Silva Fonseca**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

#### QUADRO I

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia; acentuação gráfica; pontuação; masculino e feminino; antônimo e sinônimo; diminutivo e aumentativo. Divisão silábica.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS – Exceto para o cargo de FISCAL AEROPORTUÁRIO**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS – Apenas para o cargo de FISCAL AEROPORTUÁRIO**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional. COMBATE A INCÊNDIO: Calor, combustão e material Combustível; Método de extinção. Combustão e elementos da combustão; Propagação do calor. Classificação e identificação de extintores. Técnicas e táticas de combate a incêndio. PRIMEIROS SOCORROS: Sinais vitais; Saúde do Adulto e cuidados básicos em saúde; Intercorrências comuns que necessitam de primeiros socorros: Choques elétricos; Queimaduras; Hemorragias; Quedas (fraturas, cortes); Desmaios e Convulsões; Obstrução de vias aéreas; Parada cardíaca (PCR) e Ressuscitação Cardiopulmonar (RCP); Medidas que auxiliam na prevenção de acidentes e agravos.

#### QUADRO II

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.





**CONHECIMENTOS GERAIS**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

**QUADRO III****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

**QUADRO IV****LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.



**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

**CONHECIMENTOS DE DIREITO**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.6. Da Ordem Social. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações. 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**CONHECIMENTOS GERAIS – Exceto para o cargo de OPERADOR AEROPORTUÁRIO**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS GERAIS – Apenas para o cargo de OPERADOR AEROPORTUÁRIO**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional. COMBATE A INCÊNDIO: Calor, combustão e material Combustível; Método de extinção. Combustão e elementos da combustão; Propagação do calor. Classificação e identificação de extintores. Técnicas e táticas de combate a incêndio. PRIMEIROS SOCORROS: Sinais vitais; Saúde do Adulto e cuidados básicos em saúde; Intercorrências comuns que necessitam de primeiros socorros: Choques elétricos; Queimaduras; Hemorragias; Quedas (fraturas, cortes); Desmaios e Convulsões; Obstrução de vias aéreas; Parada cardíaca (PCR) e Ressuscitação Cardiopulmonar (RCP); Medidas que auxiliam na prevenção de acidentes e agravos.

**QUADRO V****LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de



1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

### **CONHECIMENTOS DE DIREITO**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.6. Da Ordem Social. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações. 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

### **CONHECIMENTOS DO CARGO**

#### **Comprador**

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei nº 10.520/02 e suas alterações. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária. Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio. Fases do processo licitatório. Princípios básicos do processo licitatório. Justificativa da Necessidade da Contratação. Pesquisa de Mercado. Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços. Modalidades de licitação. Dispensa e inexigibilidade. Contrato Administrativo. Contas a pagar. Contas a receber. Estoques. Títulos de crédito. Qualidade de crédito e cobrança. Fluxo de caixa previsto. Fluxo de caixa realizado. Noções de matemática financeira. Ética profissional.

#### **Cuidador Social**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS.

#### **Fiscal de Obras**

Obras: destinação, planejamento, condicionantes, aprovação e licença de projetos. Conclusão de projetos aprovados. Recebimento das Obras: vistorias para emissão de aceite, revisão de IPTU, reclassificação e cadastramento de áreas construídas dos imóveis, verificação de denúncias, numeração de imóveis e verificação da acessibilidade. Vistorias ensejadas por determinação judicial. Condições gerais das edificações. Elementos Básicos de um Projeto: plantas, cortes e fachadas. Áreas. Classificação dos compartimentos.



Circulação em um mesmo nível. Desenho de Arquitetura: símbolos e convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de reforma e de modificação. Elementos de uma Construção: fundações, paredes, coberturas, revestimentos e estruturas. Noções básicas dos materiais de construção: argamassas, materiais cerâmicos, materiais betuminosos, concreto simples, madeira e aço. Execução de obras: armação, concretagem, ferramentas e metragem; cálculos simples de áreas e volumes. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas prediais: de água potável, de esgotos sanitários e de águas pluviais. Ligação de redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Fiscalização: conhecimentos de elaboração de processos administrativos, correspondências e protocolos. Noções de documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamento de estabelecimentos. Vistorias, análises, pareceres em processos e ações, de acordo com a legislação. Transformação de uso e ocupação indevida de espaços públicos. Atendimento ao público para esclarecimentos, orientação e recebimento de denúncias. Lei Ordinária Municipal nº 6.570/2022 - Código de Obras de Pouso Alegre/MG; Lei Ordinária Municipal nº 6.476/2021 - Plano Diretor de Pouso Alegre;

### **Fiscal de Posturas**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de forma preventiva e corretiva no que tange à liberação de alvará e regularidade/irregularidade das instalações. O uso do espaço público. Fiscalização de terrenos e lotes sujos. Queimadas; Ambulantes; Liberação de alvará. Lei nº 13.874/19 – Lei da Liberdade Econômica. Sossego Público. Ocupação de espaços públicos: Ocupação de calçadas com mesas e cadeiras; obstrução de espaços. Fiscalização do comércio. Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre. Lei Ordinária Municipal nº 6.543/2021 - Código de Posturas do Município de Pouso Alegre. Ética Profissional.

### **Fiscal de Receita Municipal**

Direito Tributário: Tributos: modalidades; competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Preços públicos; Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Instrumentos de fiscalização. Dinâmica de fiscalização. Notificações; auto de infração; auto de apreensão. Crimes contra a ordem tributária. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificações, pressupostos e espécies, invalidação, anulação, revogação. Prescrição e decadência no âmbito do Direito Administrativo. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Lei Ordinária Municipal nº 1.086/71 - Código Tributário do Município de Pouso Alegre. Lei Complementar nº 116/03, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 4.389/05. Ética Profissional.

### **Fiscal Sanitarista**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Exercício do Poder de Polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de



abrangência. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênic-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento. Legislações: Lei Federal nº 8.080/90; Lei Estadual nº 13.137/99; Lei Ordinária Municipal nº 5.118/2011; Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222/2018; Resolução Anvisa nº 216/2004; Portaria GM/MS nº 888/2021; Portaria de Consolidação nº 5/2017. Ética Profissional.

### **Orientador Social**

Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto-juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo.

### **Técnico Agrícola**

Produção nacional e regional da pesca e aquicultura. Biologia de organismos aquáticos: Morfologia e fisiologia; Classificação taxonômica. Sistemas de produção de organismos aquáticos: Espécies de peixes nativas e exóticas cultivadas comercialmente; Manejo e tecnologias de cultivo em aquicultura; Nutrição e alimentação; Reprodução e larvicultura; Principais doenças e parasitoses em aquicultura. Qualidade da água. Principais bacias hidrográficas nacionais. Limnologia: Fatores bióticos e abióticos em sistemas aquáticos; Comunidades e ambientes aquáticos. Legislação: Legislação geral da pesca e aquicultura; Legislação de defesa e sanidade de produtos pesqueiros. Tecnologia do Pescado: Técnicas de conservação; Processamento, armazenamento e transporte de pescado; Higiene e sanitização na produção aquícola.

### **Técnico Desportivo**

Esportes (atletismo, basquetebol, voleibol, handebol e natação): Técnicas e habilidades básicas, noções das regras, princípios didático-pedagógicos para o processo ensino aprendizagem. Planejamento do treinamento esportivo. Conceitos básicos do lazer, recreação e jogos com vistas à perspectiva contemporânea de ambiente escolar e comunitário. Conceitos e definições de acidentes. O ambiente e a segurança dos indivíduos. Liderança frente a situações assistenciais em primeiros socorros. Exame simplificado do acidentado, suas prioridades e tipos de transportes. Imobilizações, desobstrução das vias aéreas superiores, manobras de ressuscitação cárdiorrespiratória e nas emergências específicas. a atividade física como fator de prevenção nos indivíduos com lesões progressivas de risco.

### **Técnico em Radiologia**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.

**QUADRO VI****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**CONHECIMENTOS DE DIREITO**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.6. Da Ordem Social. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações. 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 1042/1971 - Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre.

**CONHECIMENTOS DO CARGO****Agente Cultural II**

Arte Comunicação e Cultura – As linguagens artísticas na atualidade. A Arte na educação escolar – Fundamento e tendências pedagógicas do ensino de Artes no Brasil. Inclusão Social. Leis integracionistas e inclusivas. Estatuto da Criança e do Adolescente, Relações Humanas, Princípios Éticos, Princípios para a educação de crianças e jovens, normas básicas de segurança. Principais manifestações artísticas. Manifestações artístico-culturais e populares. As influências da imigração para a formação das culturas regionais. Ética profissional.

**Analista de Sistemas**

I - Infraestrutura e Operações: aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premises e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos 41 TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem – cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS e SaaS. II - Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office On-

Premisses e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell script, powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. III - Segurança da Informação: boas práticas para gestão de segurança da informação, baseadas na norma ISSO/IEC 27002; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). 6. Governança de tecnologia da informação: conceitos básicos. IV - Governança de TI: conceitos básicos de COBIT, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): servisse-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI. Gestão de Projetos: Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Preditivas, Adaptativas e Híbridas. V - Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento e gestão de contratos de TI. Lei 8666/93 e suas alterações; demais atos normativos inerentes ao processo de contratação de bens de TI. VI - Fundamentos sobre gerenciamento de projetos baseados nas áreas de conhecimento do Framework PMBOK; Conceitos sobre modelagem, descrição e implementação de processos de tecnologia da informação; Conceitos de acessibilidade e usabilidade; Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores; Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação; Conceitos e perspectivas de tecnologia da informação; Conceitos sobre gestão do conhecimento; Classificação de informações; Conceitos sobre gestão e fiscalização de contratos na administração pública; Gestão de contratos administrativos de tecnologia da informação; Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital; Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados.

### **Bibliotecário**

Ciência da informação e biblioteconomia: Conceitos, produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceituação, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesouros. Web Semântica. Serviços e produtos de bibliotecas. Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação. Indexação: princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em Serviços de Informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas



brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação gerais e fontes de informação especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto, termos principais, relacionados e remissivas. Classificação. Catalogação: AACR2. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional.

### **Contador**

Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação, aspectos fiscais. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. Receitas, Despesas, Custos, Ganhos e Perdas: Conceituação, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas corrente). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Apuração do Resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional. Orçamento Público segundo a Lei 4.320/64: conceito, princípios orçamentários Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos. Custos na administração pública. Controle Interno e Externo da Administração Pública. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal





nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Noções básicas sobre tributos: Impostos, taxas e contribuições, tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições, retenções de impostos na fonte realizadas pela administração pública. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. Decreto 9.580/2018. Lei Complementar nº 116/2003. Lei Complementar nº 123/2006. Instrução Normativa 1234/2012 e 2145/2023, Portaria da STN n. 1447/2022 – SICONFI, Legislação do SICOM, Lei Complementar n. 131/2009. Ética profissional.

### **Engenheiro Ambiental**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação ambiental. Ecoturismo. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de Gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e de antropologia. Gestão integrada de meio ambiente. Ética profissional.

### **Engenheiro Civil**

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

### **Jornalista**

Comunicação e jornalismo. Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias. Perfil da propaganda institucional e educativa. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias.

As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem – tipos; entrevista – modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada.

Perfil do profissional: exigências, levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Comunicação Organizacional: Fundamentos, processos e técnicas. Comunicação digital e seus usos institucionais. Cultura organizacional, poder e comunicação. Teorias da Comunicação: Fundamentos teóricos da comunicação humana: A teoria crítica e a indústria cultural. Cultura de massa e cultura popular. Comunicação na contemporaneidade: a importância das novas tecnologias. Teoria hipodérmica da comunicação. Teoria estrutural funcionalista. Ética Profissional.



**Médico Veterinário**

Normas gerais de higiene de produtos de origem animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; do ambiente e utensílios; do instrumental da maquinaria, equipamentos em geral e instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração; adulteração; e, falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella; Shigella; Yersinia enterocolítica; Streptococcus; Vibrio parahaemolyticus; Campylobacter; Clostridium; Bacillus; Staphylococcus. Fungos produtores de micotoxinas: toxinas e micotoxicose: Aspergillus; Penicillium; Fusarium; Claviceps. Víruses de origem alimentar: características gerais. Hepatite A. Poliomielite. Gastroenterites por rotavírus; gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos em investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares; prevenção. Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais; legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos e objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos suínos e ovinos: obtenção; reconhecimento; técnicas de embalagem; transporte; e, legislação. Transformação do músculo em carne: Rigor mortis e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito; carnes resfriadas; refrigeradas e congeladas; obtenção; características; armazenagem; alterações, descongelamento; e, transporte. Carnes curadas: fundamentos; métodos de cura; processo de defumação; produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação; matérias-primas; envoltórios e protetores de envoltórios; emulsões; ligadores; processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito; classificação pela acidez ou valor do pH; fundamentos do tratamento térmico; fontes de contaminação; operações tecnológicas; apertização; embalagem; e, armazenamento. Irradiação de alimentos: conceito; processamento; aplicações; legislação. Alimentos transgênicos: biotecnologia; aplicações; avaliação da segurança; legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: embarcação; entreposto; e, distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influenciam na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo: beneficiamento: processamentos; envase; inspeção sanitária; e, critério de julgamento. Leite esterilizado e aromatizado: características e higiene de sua obtenção; inspeção; e, julgamento. Tipos de queijos: características e higiene de sua obtenção; alterações; e, defeitos. Mel de abelhas: características e fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos; informações epidemiológicas; sistemas de notificação e vigilância; estudos epidemiológicos; apresentação dos dados de saúde; e, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia; grupos; classificação; patogenia; sintomatologia; diagnóstico; tratamento; e, profilaxia. Teníase cisticercose; tuberculose; leishmaniose; raiva; leptospirose; brucelose; toxoplasmose; carbúnculo; fasciolose; doença de Chagas; esquistossomose; dengue; febre amarela; fagicolose; anisakiase; sarcocistose; hantavirose. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) como pré-requisitos do sistema APPCC. Código de Ética do Médico Veterinário.

**QUADRO VII**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

## **CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**

Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB – Lei Federal nº 9394/1996 e alterações posteriores; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Cap. III. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem-aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais.

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 1042/1971 - Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre.

## **CONHECIMENTOS DO CARGO**

### **Orientador Educacional**

Lei nº 9.394/1996 (LDB) face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. CBC: ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional



Comum Curricular (BNCC). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Gestão Escolar Democrática. Estrutura das organizações escolares. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica. A organização escolar. Elementos da cultura escolar: saber escolar; método didático; avaliação escolar; e, fundamentos das relações coletivas para o trabalho docente. O processo didático educativo. Planejamento escolar: concepção; importância; dimensões; e, níveis. Planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos educacionais; seleção e organização de conteúdos; métodos e técnicas. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho; e, interdisciplinaridade. Processo de ensino-aprendizagem: relação professor-aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; computador como recurso pedagógico. Problemas de aprendizagem e fracasso escolar. Principais aspectos do comportamento organizacional: conflitos; poder; liderança; comunicação; motivação; e, técnicas de negociação. Processos e propriedades estruturais dos grupos na organização formal. Planejamento; acompanhamento; avaliação de treinamentos; e, demais processos educacionais. Andragogia: a teoria da aprendizagem dos adultos. Práticas de supervisão pedagógica. Supervisão escolar: origem; evolução; objetivos; e, atribuições. Métodos e técnicas de supervisão e orientação educacional; trabalho com famílias; e, pesquisa. Gerenciamento de projetos e práticas de liderança e gestão de equipes. Orientação vocacional na escola: planejamento; aspectos psicológicos; e, contexto de implantação. Orientação pedagógica: relações de afetividade no cotidiano escolar. Saber e fazer da prática orientadora: essencialmente educacional e naturalmente pedagógica. Certezas e perspectivas da orientação educacional e pedagógica. Prática dos orientadores na atualidade. Reflexões sobre o conhecimento. Pesquisa: conceito; valor do estudo; plano; método; técnica; e, delineamento da pesquisa científica. Ética Profissional.

### **Professor PII Educação Artística/Música**

Arte na educação escolar: ensino; conceito; histórico; metodologias; propostas; práticas; e, os principais teóricos. Arte na história universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas; características das tendências; e, artistas representantes. Linguagens artísticas: estética; conceitos; e, contextos. Expressividade e representação da arte no desenvolvimento da criança e adolescente. Arte; comunicação; e, cultura. Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte indígena brasileira. Arte na América Latina. Arte africana e africanidade. Linguagens artísticas na atualidade. Arte popular brasileira. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade: relações compositivas. Folclore brasileiro. Artes cênicas: evolução; fundamentos básicos; e, contribuição no processo educacional. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Ensino de arte no país: fundamentos e tendências pedagógicas. Ensino de arte: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em arte: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

### **PROFESSOR PIII - Artes**

Arte na educação escolar: ensino; conceito; histórico; metodologias; propostas; práticas; e, os principais teóricos. Arte na história universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas; características das tendências; e, artistas representantes. Linguagens artísticas: estética; conceitos; e, contextos. Expressividade e representação da arte no desenvolvimento da criança e adolescente. Arte; comunicação; e, cultura. Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte indígena brasileira. Arte na América Latina. Arte africana e africanidade. Linguagens artísticas na atualidade. Arte popular brasileira. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade: relações compositivas. Folclore brasileiro. Artes cênicas: evolução; fundamentos básicos; e, contribuição no processo educacional. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Ensino de arte no país: fundamentos e tendências pedagógicas. Ensino de arte: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em arte: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.



**PROFESSOR PIII – Ciências**

Seres vivos: características gerais; semelhanças e diferenças. Constituição dos seres vivos: níveis de organização; células; tecidos; órgãos e, sistemas. Grandes grupos vegetais e animais: classificação; características básicas dos grandes reinos; e, representantes. Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição (digestão; respiração; circulação; e, excreção); relação (locomoção e percepção sensorial; e, coordenação nervosa e hormonal); reprodução (reprodução vegetal e animal; e, reprodução humana –anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano; gametogênese; gravidez e parto). Embriogênese. Puericultura. Controle da reprodução. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Drogas. Preservação da saúde: defesas do organismo: imunização. Doenças adquiridas não transmissíveis e doenças adquiridas e transmissíveis. Meios de preservação da saúde. Saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; e, mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de física: mecânica – cinemática: movimento e causas; referencial; trajetória; posição; velocidade; e, aceleração. Movimento retilíneo uniforme. Movimento variado. Queda livre. Estatística e dinâmica: Leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante; potência; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; energia potencial elástica; e, conservação da energia); e, gravitação universal. Construção da estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado. Formação da concepção de ciência; relações com tecnologia e sociedade. Relação de ensino-aprendizagem como relação entre sujeitos que estão envolvidos na construção de uma compreensão de fenômenos naturais e suas transformações; formação de atitudes; e, valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem investigação; comunicação; e, debate de fatos e ideias. Observação; experimentação; comparação; estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias; leitura e escrita de textos informativos. Organização de informações por meio de desenhos; tabelas; gráficos; esquemas e textos. Proposição de suposições. Confronto entre suposições. Confronto entre suposições e dados obtidos por investigação. Proposição e solução de problemas: procedimentos que possibilitam aprendizagem. Ensino de ciências: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em ciências: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

**PROFESSOR PIII – Educação Física**

Regras oficiais e organização de competições. Aprendizagem de esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos, função e objetivos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança. Dança criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras e danças folclóricas; credences; culinária; mitos por região. ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. História da educação física. Função social. Características e conteúdos. Plano de ensino e plano de aula. Currículos oficiais e não-oficiais. Currículo em educação física: prática em sala de aula; objetivos; cultura; planejamento; e, avaliação. Metodologia dos grandes jogos. Educação física especial: diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Anatomia básica: ossos; músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Treinamento esportivo no contexto escolar. Ensino de educação física: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em educação física: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.



**PROFESSOR PIII – Ensino Religioso**

Filosofia pura e educacional. Valores morais e éticos. Cidadania. História; legislação; e, concepções de ensino religioso no Brasil. Metodologia da educação religiosa no contexto da realidade ecumênica atual. Prática da educação religiosa no ensino público. Diversidade cultural religiosa e estudo do fenômeno religioso no cotidiano escola. Formação do caráter frente aos diferentes tipos de personalidade. O homem e a religiosidade. História das principais religiões no mundo. História das religiões e cultos no Brasil e introdução às ciências da religião. Ensino religioso: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em ensino religioso: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

**PROFESSOR PIII – Filosofia**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino de Filosofia. Referencial Curricular Nacional para Educação Básica (RCNEI). Emergência da filosofia grega: filosofia e cidade; filosofia e democracia; filosofia e universalização da palavra. Filosofia; verdade; e, argumentação. Filosofia e conhecimentos tradicionais (narrativas e mitos). Filosofia e consciência cotidiana. Filosofia: arte e ciências. Devir e ser (Heráclito e Parmênides). Agostinho: Deus e problema do mal. Sócrates e sofistas: linguagem e conhecimento. Epicuro: felicidade e prazer. Filosofia e ação: moral, ética e política. Platão, Aristóteles, Agostinho de Hipona e Spinoza: filosofia, ética e felicidade. Tomás de Aquino: cinco vias da prova da existência de Deus. Kant: ética, autonomia da razão e dignidade. Marx: trabalho, alienação e ideologia. Nietzsche: crítica e genealogia da moral. Hume: origem das ideias. Filosofia e conhecimento científico. Descartes: racionalismo. Bacon: empirismo. Descartes e Bacon: filosofia, ciência e técnica. Heidegger e Benjamin: filosofia e crítica da técnica. Filosofia e experiência estética – Hegel: arte e absoluto; Nietzsche: arte e afirmação da vida; Heidegger e Gadamer: arte e sentido; Benjamin, Adorno e Horkheimer: arte e capitalismo; Sartre: existencialismo e liberdade; Wittgenstein: jogos de linguagem; Deleuze: conceito de filosofia; Foucault: corpo e poder. Ensino de filosofia e interdisciplinaridade. Estratégias didáticas e seleção de conteúdo. Especificidade da reflexão filosófica. Filosofia como instrumento de ampliação da compreensão do ser, mundo e conquista da felicidade. Ensino de Filosofia e suas indagações na atualidade: tradução do saber filosófico para o aluno. Ensino de filosofia: avanços; limites; e, perspectivas no contexto histórico atual. Papel social do filósofo no mundo contemporâneo. História da filosofia: dos pré-socráticos às principais correntes do pensamento contemporâneo. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Filosofia. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Filosofia. Aspectos avaliativo no ensino de Filosofia. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional.

**PROFESSOR PIII – Geografia**

Introdução aos estudos geográficos. Ciência geográfica: objeto e evolução. Escola determinista; possibilista; quantitativa; crítica; e, cultural. Conceitos-chave: espaço; lugar; paisagem; território; região; redes. Escalas em geografia. Organização do espaço geográfico: sociedade e natureza. Geografia: formação do cidadão e construção de uma sociedade democrática. Cartografia: fuso horário; curvas de nível. Projeções. Mapa e gráfico: construção; interpretação; comparação; e, análise. Técnicas cartográficas. Coordenadas geográficas. Mapas e visões de mundo. Movimentos da Terra. Estações do ano: solstício e equinócio. Meio ambiente físico. Climatologia e meteorologia: elementos; fatores; classificação; e, relação com as atividades socioeconômicas. Clima urbano; tempo e clima. Climas do mundo e do Brasil. Geomorfologia: relevo; agentes formadores e modificadores; classificação; relevo brasileiro. Processos geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: apresentação; distribuição; e, aproveitamento das diversas formas de água na Terra. Rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: biomas do mundo e do Brasil. Domínios de paisagens; fatores que influenciam na vegetação; exploração econômica; vegetação brasileira. Geologia. Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e ocorrência de recursos minerais; estrutura geológica brasileira. Pedologia: formação; tipos; e, solos do Brasil. Geografia rural. Fatores geoecológicos que interferem



na organização do espaço rural: clima, relevo e solos. Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária; estrutura fundiária; e, relações de trabalho. Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito; comercialização; e, transporte. Economia rural e organização regional. Organização do espaço rural brasileiro. Crescimento econômico e desigualdades. Agricultura e meio ambiente: sustentabilidade x produtividade. Diversidade na organização do espaço rural. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais; expansão da fronteira agrícola no Brasil; e, modelo agroexportador brasileiro. Agricultura; extrativismo; e, pecuária. Conceitos básicos: agricultura de subsistência; comercial; e; industrial; meios de produção. Evolução da agricultura; mercados de produção agrícola. Geografia da população: crescimento da população e qualidade de vida: indicadores; teorias demográficas; estrutura etária; estrutura por sexo; população economicamente ativa; etnias; mobilidade da população; política demográfica; distribuição da população; população brasileira. Contrastes populacionais no espaço mundial: distribuição espacial da população; no crescimento demográfico; e, distribuição de renda. Contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos; estrutura da população em países ricos e pobres; políticas de controle de natalidade; indicadores socioeconômicos; desemprego e subemprego; consumo; e, religião. Geografia urbana: processo de urbanização da humanidade; cidade no espaço geográfico; posição, função; hierarquia; e, urbana; relações interurbanas; processo de metropolização; problemas ambientais urbanos. Processo de urbanização: países desenvolvidos e subdesenvolvidos; exclusão social; e, relação campo-cidade. Geografia da indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial; composição setorial da indústria; tipos de indústrias; e, diferentes formas de industrialização no mundo. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial; sistemas socioeconômicos; velha e nova ordem mundial; relações internacionais; organizações político-territoriais; e, focos de tensão no mundo atual. Blocos econômicos de poder; conflito centro-periferia. Questão ambiental no mundo. Administração de áreas comuns (Antártica e oceanos) e interesses comuns (paz; segurança; desenvolvimento; e, meio ambiente); crises econômicas e sociais em países periféricos. Geografia do Brasil: Brasil no contexto da globalização. Processos de industrialização e urbanização. Papel do Estado e do capital estrangeiro; concentração espacial e financeira da atividade industrial. Fontes de energia. Redes urbanas e processo de metropolização. Espaço agrário: modernização brasileira e alterações na produção agrícola; estrutura fundiária; e, relações de trabalho. Dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes; fluxos; e, organização do espaço. Densidade das redes rodoviária e ferroviária. Política rodoviária: transportes e integração nacional. População: crescimento demográfico; distribuição; estrutura; e, migrações internas. Espaço natural brasileiro: estrutura geológica e as riquezas minerais. Relevo e a ocupação humana. Paisagens naturais do Brasil. Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Contrastes e divisões regionais do Brasil. Políticas territoriais brasileiras. Ensino de geografia: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em geografia: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

### **PROFESSOR PIII – História**

Aspectos metodológicos; dinâmica historiográfica e sua influência no ensino da história. História como conhecimento humano. Concepções do pensamento histórico. Currículo: cultura; gênero; direitos humanos; meio ambiente; história local; e, diversidade étnico-racial no ensino de história. Formação do espaço social brasileiro e apropriação da terra. Apropriação da América pelos europeus; formação da sociedade brasileira; organização administrativa; organização econômica; formas de trabalho; sociedade colonial; expansão territorial e descobertas das minas. Influência de ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII. Transformações ocorridas na Europa no início do século XIX. Vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: colonização da América – sistemas coloniais e mercantilismo; movimentos da independência; organização do Estado brasileiro; movimentos populares; agitações político-sociais nas províncias; mudanças no panorama mundial; e, transformações socioeconômicas no Brasil. O Brasil no século XX. Segunda República e a crise mundial: uma



experiência democrática no Brasil – deposição de Vargas e Era JK; Golpe de 1964; e, abertura democrática. Estado nacional brasileiro na América Latina. Estado brasileiro atual; Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças); formação dos Estados nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. Modernização dos Estados Republicanos na América Latina – Brasil; Argentina; México; Paraguai; Uruguai; e, Chile. Crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. Novas relações econômicas e políticas – Globalização e Mercosul. Manifestações culturais na América Latina: ontem e hoje. Construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo; potências europeias; e, disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima; consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e crise mundial do liberalismo; e, conflitos entre as grandes potências. Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil; governos militares na América; e, processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade. Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de história. Ensino de história: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em história: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

### **PROFESSOR PIII – Inglês**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino de Língua Inglesa. Referencial Curricular Nacional para Educação Básica (RCNEI). Língua Inglesa: leitura e compreensão de diversos gêneros textuais. Tendências pedagógicas: abordagem da linguagem sob novos enfoques. Linguagem e discurso: concepções teórico-metodológicas do ensino de inglês. Letramento e gêneros discursivos. Produção textual no processo de ensino-aprendizagem. Aspectos morfosintáticos e discursivos. Pluralidade cultural e variação linguística no contexto latino-americano. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming; scanning; prediction; dentre outras): compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Inferência e predição. Palavras cognatas e falsos cognatos. Vocabulário: domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto dentro do conteúdo exigido. Aspectos linguísticos e gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Verb to be. Regular-Irregular verbs (simple present and simple past). Present and past continuous. Present and past perfect. Present perfect continuous. Future tense: will; Going to – nas diversas formas (afirmativa; negativa; e, interrogativa). Imperative. Modals: can, could, should, must, have, may. Passive voice. Uso de preposições e conjunções. Formação e classe de palavras. Pronomes: personal pronouns (object pronouns e subject pronouns). Possessive pronouns. Possessive adjectives. Relative clauses: who-that-which-whose-whom-where. Comparatives and superlatives Possessive case. Relação entre língua; cultura; e, sociedade. Tratamento da produção escrita como processo (revisão; correção; e, reescrita). Compreensão de textos de autores modernos e contemporâneos. Políticas linguísticas do ensino de inglês na escola básica. Documentos norteadores do ensino de inglês na educação básica. Formação do professor no contexto e prática docente: elaboração de material didático e avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Comunicação oral e prática como letramento. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Língua Inglesa. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Língua Inglesa. Aspectos avaliativo no ensino de Língua Inglesa. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional.

### **PROFESSOR PIII – Matemática**

Conjunto de números naturais (N): operações: adição; subtração; multiplicação; divisão; e, expressão numérica. Teoria dos números: pares; ímpares; múltiplos; divisores; primos; compostos; fatoração; e, divisibilidade. MMC. MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades; comparação; e, operação. Conjunto dos números racionais (Q): frações ordinárias e decimais; operações; e, simplificações. Matemática financeira: razão; proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; e, juros Função polinomial real: função do 1° e 2° grau; equação do 1° e 2° grau. Expressões numéricas: valor numérico; produtos notáveis; fatoração; simplificação; inequações; e, sistemas do 1° e 2° grau. Geometria plana: ponto; reta; ângulos;





triângulos; quadriláteros; e, polígonos. Geometria espacial: corpos redondos; poliedros; volumes; e, propriedades. Análise combinatória: arranjo; permutação; combinação; problemas; cálculos; e, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral; soma dos termos; e, razão. Polinômios: operações; equações; relações entre coeficientes e razões. Conhecimento matemático e suas características. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Matemática financeira. Construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Avaliação e educação matemática. História da matemática. Tendências em educação matemática (resolução de problemas; modelagem; etnomatemática; história da matemática; e, mídias tecnológicas). Transposição didática. Construtivismo e educação matemática. Ensino de matemática: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em matemática: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

### **PROFESSOR PIII – Português**

Novo acordo ortográfico. Norma culta e variação linguística. Acentuação gráfica. Ortografia. Elementos da comunicação. Funções de linguagem. Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Coesão e coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e estilística. Literatura: a dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura. Literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa. Teatro e gênero dramático; romance; novela; conto. Gêneros narrativos: poema e gêneros líricos, intertextualidade e literatura. Ensino de matemática: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em matemática: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

### **Supervisor Pedagógico**

Gestão compartilhada na escola. Escola como organização e como sistema social. Cultura. Supervisão escolar: origem; evolução; objetivos; e, atribuições. Métodos e técnicas de supervisão e orientação educacional; trabalho com famílias; e, pesquisa. Gerenciamento de projetos e práticas de liderança e gestão de equipes. Avaliação escolar. Conselhos escolares: construção da cidadania. Lei nº 9.394/1996 (LDB) face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Gestão Escolar Democrática. Estrutura das organizações escolares. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. Educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da educação. A democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização escolar. Elementos da cultura escolar: saber escolar; método didático; avaliação escolar; e, fundamentos das relações coletivas para o trabalho docente. O processo didático educativo. Planejamento escolar: concepção; importância; dimensões; e, níveis. Planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos educacionais; seleção e organização de conteúdos; métodos e técnicas. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho; e, interdisciplinaridade. Processo de ensino-aprendizagem: relação professor-aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; computador como recurso pedagógico. Principais aspectos do comportamento organizacional: conflitos; poder; liderança; comunicação; motivação; e, técnicas de negociação. Processos e propriedades estruturais dos grupos na organização formal. Planejamento; acompanhamento; avaliação de treinamentos; e, demais processos educacionais. Andragogia: a teoria da aprendizagem dos adultos. Articulação entre princípios e contexto histórico e teórico da educação especial. Processo de ensino-aprendizagem em uma perspectiva da educação inclusiva. Crianças portadoras de deficiências e suas necessidades especiais. Tecnologia e informática na educação inclusiva. Direitos humanos: cidadania; família; trabalho; e, multiculturalismo. Ética Profissional.

**QUADRO VIII****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**SUS E SAÚDE PÚBLICA**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios e diretrizes. Controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias-epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários. Enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação popular. Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS. Políticas públicas de saúde. Pacto pela saúde.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 1042/1971 - Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre.

**CONHECIMENTOS DO CARGO****Biomédico**

Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcool-ácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. biologia de fungos: taxonomia e morfologia. Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptocopose, paracoccidiodiomycose e dermatomycose. Imunologia clínica. Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imonofluorescência e enzima-imunoensaio. Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença auto-imune. Citologia Clínica: Urina: exame físico químico e microscópico; Liquor: noções de colheita, contagem celular, colorações; Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos e aplicação clínica. Hematologia clínica: Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue; Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sanguíneos; Interpretação dos resultados; Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial; Noções de imuno-hematologia; Hemostasia e coagulação. Parasitologia clínica: Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. Bioquímica Clínica: Espectrofotometria; Diabetes. Substâncias nitrogenadas não protéicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. Enzimologia clínica. Controle de qualidade: Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações; Sensibilidade



do método e sua avaliação Os limites confiáveis de um método; A especialidade e a interferência nos resultados.

### **Bioquímico**

Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulo grama completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e antissepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Ética profissional

### **Enfermeiro**

Deontologia. Bioética. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Processo do cuidar em enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis. Processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências. Processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Administração e gerenciamento em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

### **Enfermeiro ESF**

Deontologia. Bioética. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Processo do cuidar em enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis. Processo do cuidar



em enfermagem em emergências e urgências. Processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Administração e gerenciamento em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

### **Enfermeiro Pronto-Atendimento**

Deontologia. Bioética. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Processo do cuidar em enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis. Processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências. Processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Administração e gerenciamento em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

### **Médico Clínico**

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonia. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Depressão. Esquizofrenia. Diagnóstico diferencial de dispneia. Síncope. Acidente vascular cerebral (isquêmico e hemorrágico). Insuficiência renal aguda e crônica. Meningites. Hepatites. Insuficiência hepática; cirrose e suas complicações. Icterícia. Código de Ética Médica.

### **Médico Cardiologista**

Anatomia do sistema cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Eletrocardiograma. Noções de ecocardiografia. Teste ergométrico. Cuidados pré e pós-operatórios em pacientes de alto risco cardiovascular. Avaliação pré-operatória e noções sobre os principais escores; estratificação de risco cardiológico; seguimento pós-operatório. Código de Ética Médica.

### **Médico Endocrinologista**

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo das purinas e pirimidinas. Porfíria. Acatálásia. Doença de Wilson. Hemocromatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteinose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e encefalinas. Prostaglandinas; Tromboxano A2 e Leucotrienos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. Pineal. Tireoide. Córtex adrenal. Testículos. Ovários. Hirsutismo. Glândulas paratireoides. Distúrbios poliglandulares. Medula suprarrenal. Sistema nervoso simpático. Síndrome carcinoide. Código de Ética Médica.

### **Médico Pediatra**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde-modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica.



Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD; IRA; diarreia / TRO; imunização; aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares; distúrbios da nutrição; e, metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação; parto; e, cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Código de Ética Médica.

### **Médico Psiquiatra**

Saúde mental comunitária: definição; diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde mental no Brasil. Saúde mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: delirium; demência. Transtornos amnésicos e demais transtornos cognitivos. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias. Esquizofrenia e demais transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos somatoformes. Transtorno factício e simulação. Transtornos dissociativos. Transtornos da adaptação. Transtornos da personalidade. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes; idosos; e, mulheres. Tratamentos psiquiátricos: psicoterapias; psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia e demais terapias biológicas. Emergências psiquiátricas. Suicídio. Psiquiatria forense. Diagnóstico sindrômico e diagnóstico nosológico. Classificação em Psiquiatria: CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais DSM- 5 (American Psychiatric Association). Código de Ética Médica.

### **Médico Clínico Geral Pronto Atendimento**

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonia. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Depressão. Esquizofrenia. Diagnóstico diferencial de dispneia. Síncope. Acidente vascular cerebral (isquêmico e hemorrágico). Insuficiência renal aguda e crônica. Meningites. Hepatites. Insuficiência hepática; cirrose e suas complicações. Icterícia. Código de Ética Médica.

### **Médico Pediatra Pronto Atendimento**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde-modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD; IRA; diarreia / TRO; imunização; aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares; distúrbios da nutrição; e, metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação; parto; e, cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Código de Ética Médica.

**Odontólogo**

Patologia e diagnóstico oral. Cirurgia bucomaxilofacial. Radiologia oral e anestesia. Odontologia preventiva e social. Odontologia legal. Odontopediatria e ortodontia. Farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia. Materiais dentários. Dentística operatória. Prótese dentária. Procedimentos clínicos integrados. Código de Ética Odontológica.

**QUADRO IX****DIRETO CONSTITUCIONAL**

1 História Constitucional do Brasil. 2 Constitucionalismo: conceito e espécies. 3 Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5 Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado. 6 Princípios fundamentais. 7 Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9 Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10 Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11 Poder Executivo. 11.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 12 Poder Legislativo. 12.1 Estrutura. 12.2 Funcionamento e atribuições. 12.3 Processo legislativo. 12.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 12.5 Comissões parlamentares de inquérito. 11 Poder Judiciário. 12 Funções essenciais à justiça. 12.1 Ministério público 12.2 Advocacia pública. 12.3 Defensoria pública. 13 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstractu de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.5.1 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16 Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 17 Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18 Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19 Sistema Financeiro Nacional. 20 Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21 Ordem social. 22 Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre. 23 Advocacia Pública. 24 Regime constitucional da propriedade. 24.1 Função social da propriedade 25 O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 25.1 Direito à saúde como direito humano. 25.2 Sistema Único de Saúde. 25.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito



administrativo. 5 Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7 Ausência de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10 Concentração e desconcentração de competência. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/2016. 13 Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14 Consórcios Públicos e contrato de programa. 15 Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. Lei nº 13.019/2014. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 9.637/1998. 16 Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17 Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 14.133/2021. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. 27 Poder de polícia; liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28 Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Parcerias Público-Privadas. 35 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. Bens públicos municipais. 36 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão; ocupação; aforamento. 37 Limitações administrativas. Tombamento. 38 Servidões administrativas. 39 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 40 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 41 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 42 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 43 Controle interno e externo da Administração Pública. 44 Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 45 Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 46 Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 47 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 48 Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 51 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 52 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário



ocupante de cargo em comissão. 56. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53 Lei Ordinária Municipal nº 1042/1971 - Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre. 54 Improbidade administrativa. 55 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 56 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 57 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 58 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 59 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 60 Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 61 Lei Geral de Proteção de Dados. 62 A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 63 Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6 Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuatio jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denúncia à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova



pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de desconconsideração de personalidade jurídica 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3 Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4 Livro Complementar. 5 Disposições finais e transitórias. 6 Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de préexecutividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7 Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela antecipada. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8 Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitória, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9 Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10 Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microsistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11 Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13 Assunção de competência (IAC). 14 Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), reescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obter dictum. 15.4 Modulação



de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 15.6 Coisa julgada e precedente. 16 Execução de Títulos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 17 Virtualização da Justiça. 17.1 Da prática eletrônica dos atos processuais. 17.2 Lei nº 11.419/2006. 17.3 Julgamentos virtuais. 18 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1 Definição e conteúdo do direito tributário. 2 Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. 3 Princípios de direito tributário I. Princípio republicano e tributação. Princípio federativo e tributação. Princípio da uniformidade geográfica. Princípio da proibição de isenções heterônomas. Princípio da não discriminação baseada em procedência ou destino. Autonomia municipal e tributação. Princípio da legalidade tributária. Tributo e espécies normativas. Legalidade e obrigação acessória. 4 Princípios de direito tributário II. Princípio da anterioridade tributária. Anualidade. Vigência e eficácia da norma tributária. Anterioridade nonagesimal. Princípio da não cumulatividade. Princípio da isonomia tributária. Capacidade contributiva. Segurança jurídica e tributação. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da tipicidade tributária. Outros princípios tributários. 5 Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Imunidades dos templos religiosos. Imunidades de partidos políticos, das instituições educacionais e assistenciais, imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à sua impressão. Imunidade musical. Imunidades de taxas e contribuições. Outras imunidades. 6 Lei Ordinária Municipal nº 1.086/71 – Código Tributário do Município de Pouso Alegre. 7 Tributo. Conceito. Espécies tributárias: impostos, taxas de polícia e de serviço, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. Contribuições de intervenção no domínio econômico. Contribuições sociais. 8 Contribuição para o serviço de iluminação pública (COSIP). 9 Competência tributária. Exercício da competência tributária. Incentivos fiscais. 10 Vigência da lei tributária no espaço e no tempo, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Conceitos de direito privado e direito tributário. 11 Obrigação tributária. Obrigação tributária no CTN. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico-tributário. Fato gerador. 12 Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. 13 Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória. Depósito. Recursos. Concessão de medida liminar e antecipação de tutela. Parcelamento. 14 Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. 15 Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. 16 Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. 17 Teoria da regra-matriz de incidência. Hipótese tributária. Fato imponible. Relação jurídico-tributária. Hipótese de incidência e base de cálculo. Alíquota. 18 Conseqüente tributário: sujeito ativo e passivo. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade pela infração. Responsabilidade solidária. Responsabilidade sucessória. Responsabilidade de terceiros. Substituição tributária. Sujeição passiva e convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 19 Infrações e sanções tributárias. Regra sancionatória. Classificação e espécies de infrações tributárias. Denúncia espontânea. Hipóteses de exclusão de penalidade. Sanções tributárias. 20 Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões. 21 Planejamento tributário. Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. 22 Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 23 Impostos federais e estaduais. 24 IPTU. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento do IPTU. Planta genérica de valores. 25 ISS. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções,



remissões e anistias. Lançamento do ISS. Regime da Lei Complementar 116/03 e alterações. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em relação ao ISS. 26 ITBI. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades e isenções. Lançamento do ITBI. Obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos. Jurisprudência dos Tribunais Superiores a respeito do ITBI 27 Taxas. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Limites constitucionais e legais. Imunidades e isenções. Taxas de fiscalização de estabelecimentos. 28 Processo administrativo tributário. Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Parcelamento administrativo de débitos tributários. 29 Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.

## **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2 Orçamento público. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

## **DIREITO CIVIL**

1 LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3 Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. 4 Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. 5 Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidade absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios



jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8 Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9 Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. 10 Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. 11 Evicção. Vícios redibitórios. 12 Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. 13 Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 14. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 15 Negócios jurídicos unilaterais. 16 Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexos de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral. Dano coletivo. Dano social. 17 Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. Composses. 18 Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 19 A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 20 Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 21 Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 22 A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 23 Lei nº 6.015/1973 (registros públicos). 23.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 24 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 25 Herança jacente e vacante. 26 Sucessão legítima e testamentária. 27 Casamento e união estável. 28 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 29 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Poder de controle. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 30 Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial.

## **DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO**

1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 2 Política Nacional de Meio Ambiente. 2.1 Objetivos. 2.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 2.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 2.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 2.5 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA). 2.7 Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental. Lei Complementar nº 140/2011. 3 Recursos hídricos. 3.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão de recursos hídricos). 4 Recursos florestais. 4.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 4.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 4.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (Gestão de florestas públicas). 4.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 5 Espaços territoriais especialmente protegidos. 5.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 5.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 6 Responsabilidades. 6.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 6.2 Poluição. 6.3



Responsabilidade administrativa, civil e penal. 6.4 Tutela processual. 7 Direito Urbanístico na Constituição Federal. 7.1 Ordenamento territorial. 7.2 Competências urbanísticas. 7.3 Normas gerais. 7.4 Município. 7.5 Política urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 7.6 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 8 Direito urbanístico. 8.1 Direito à Cidade. 8.2 Conceito e princípios. 8.3 Ordenação. 8.4 Uso e ocupação solo urbano. 8.5 Licenças urbanísticas. 8.6 Responsabilidade administrativa. 8.7 Infrações e sanções administrativas. 8.8 Responsabilidade civil e penal. 9 Parcelamento do solo urbano. 9.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 9.2 Regularização fundiária urbanística. 9.3 Área de Preservação Permanente (APP) urbana. 10 Estatuto da Cidade. 10.1 Norma geral. 10.2 Objetivos. 10.3 Diretrizes. 10.4 Instrumentos. 10.5 Gestão democrática das cidades. 10.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 10.7 Disposições gerais. 11 Concessão urbanística. 11.1 Conceito. 11.2 Natureza jurídica.

### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3 Regimes previdenciários. 4 Regime próprio de previdência social. 5 Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 7 Previdência complementar do servidor público. 8 Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. Emendas constitucionais e regras de transição. 9 Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

### **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO**

1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 2.1. Sucessão trabalhista, grupo econômico, desconsideração da personalidade jurídica. 3. Contrato individual de trabalho. 4. Organização sindical. Atividades e prerrogativas. 5. Convenção coletiva de trabalho. 6. A Administração Pública e as relações de emprego. 6.1. Terceirização no serviço público. 6.2. Responsabilidade na terceirização. 7. Justiça do Trabalho. Competência e organização. 8. Processo Judiciário do Trabalho. 8.1. Dissídios individuais. 8.2. Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 8.3. Dissídios coletivos. 9. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 10. Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017. 11. Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 12. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

### **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 1042/1971 - Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 6.570/2022 - Código de Obras de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 6.476/2021 - Plano Diretor de Pouso Alegre;

Lei Ordinária Municipal nº 1.086/71 – Código Tributário do Município de Pouso Alegre.

## **QUADRO X**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.



## **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

## **CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**

Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB – Lei Federal nº 9394/1996 e alterações posteriores; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Cap. III. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem-aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais.

## **CONHECIMENTOS DO CARGO**

### **Professor PII Educação Infantil e 1º ao 5º Ano**

Currículo Básico Comum (CBC): ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Interdisciplinaridade. Tendências pedagógicas; estratégias metodológicas; e, indicadores para a ação pedagógica em diferentes contextos educativos. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar; método didático; fundamento das relações coletivas; e, trabalho



docente). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Profissão docente: centralidade na educação. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Socialização; interação; múltiplas linguagens; e, práticas sociais de educação. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada. Ferreiro e Teberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; construção da escrita. Educação matemática. Etnomatemática. Ética profissional.



## ANEXO II

### REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	
<b>AUXILIAR DE ALMOXARIFE</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série).</p> <p>Receber mercadorias, descarregando os caminhões e conferindo as notas, fiscais com os produtos entregues, arrumar as mercadorias dentro do almoxarifado de forma segura, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio, carregar caminhões com produtos para outras unidades, auxiliar na limpeza do almoxarifado, para manter o local organizado e limpo, atender o balcão do almoxarifado, para receber requisições e entregar os materiais solicitados, armazenar os materiais recebidos nos lugares determinados, digitar baixas das requisições, fazer a contagem, diária dos materiais em estoque que tiveram movimentação, participar no levantamento do inventário trimestral dos estoques, receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme NF e pedido, digitar as saídas de mercadorias, fazer a contagem física das mercadorias, para controle do estoque, solicitar reposição de mercadorias, conforme necessário, manter o local de trabalho limpo e organizado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>ELETRICISTA I</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série)</p> <p>Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos em estabelecimentos industriais e comerciais, edifícios públicos e residências, ajustando, reparando ou substituindo peças ou controladores conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de teste e medição, para assegurar àquela aparelhagem elétrica condições de funcionamento regular e eficiente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>FISCAL AEROPORTUÁRIO</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série) e Noções de combate a incêndio e primeiros socorros, a ser verificado na prova objetiva.</p> <p>Receber aeronaves e posicionar e balizá-las, controlar o acesso de pessoas e veículos no pátio de aeronaves, operar o balizamento noturno e fazer manutenção, vistoriar pista de pouso e decolagem e preenchimento do Status de aeronaves. Receber, posicionar as aeronaves no pátio de manobra e área de estadia sempre à sua chegada; Recepcionar tripulação e passageiros a fim de mantê-los agrupados e o menor tempo possível no pátio; Fiscalizar documentação de aeronave e tripulação; Fiscalizar o embarque de passageiros, bagagens e no caso de cargas, a sua documentação; Controlar o acesso de pessoas e veículos no pátio de aeronaves; Operar o balizamento noturno e fazer manutenção das luminárias do balizamento sempre que necessário; Vistoriar pista de pouso e decolagem, pista de táxi e pátio de aeronaves após cada decolagem e, no mínimo, duas vezes ao dia, ao início e término das operações do aeroporto; Preencher o Status da Aeronave; Responsabilidades envolvidas: Contatos: discricção acentuada, autoridade e tato para lidar com público; zelo pelos materiais e equipamentos, pelos equipamentos de segurança pessoal e patrimonial, sempre usando uniforme; Métodos e processos: conhecimento básico do Código Brasileiro Aeronáutico, Plano de Segurança e Emergência do Aeroporto; Segurança a terceiros; zelar pela segurança dos usuários do aeroporto, bem como dos que trabalham nele. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>FISCAL DE RODOVIÁRIA</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série)</p> <p>Fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar informes úteis ao melhoramento dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série), CNH categoria "D" e experiência comprovada, de um ano, em dirigir ônibus ou caminhões.</p> <p>I - Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar, remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimento e cravar estacas; II - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; III - Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; IV - Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; V - Executar serviços de terraplenagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; VI - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; VII - Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; VIII - Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; X - Trabalhar em equipes especializadas, executando pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras; XI - O trabalho é presencial.</p>





PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

<b>PINTOR LETRISTA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série).
	Pinta letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>SALVA VIDAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> 5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série).
	Exerce tarefa de vigilância e salvamento, na orla marítima ou em clubes sociais e esportivos, observando os banhistas, para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PRONTO ATENDIMENTO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Fundamental Completo
	Ter aptidão física e mental de acordo com o cargo; Cumprir normas técnicas previstas nos manuais de limpeza, assegurando o controle de infecção hospitalar; Trabalhar com a equipe multiprofissional; Participar de treinamento e aprimoramento; Comunicar imediatamente qualquer anormalidade na estrutura física; Fineza e cortesia no tratamento; Participar de reuniões quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Zelar pelo patrimônio público. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Fundamental Completo
	Executa tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>INSPECTOR DE ALUNOS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Fundamental Completo
	Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza; Observar o cumprimento dos horários de aulas e das atividades escolares, por parte dos alunos, professores e demais pessoas nelas envolvidas, controlar a entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com o funcionamento das aulas e atividades escolares; manter a limpeza e condições de bom funcionamento das instalações dependências, equipamentos e mobiliários; ter comunicação amigável, educada e cordial com professores, alunos, seus responsáveis e demais pessoas envolvidas com o estabelecimento; responsabilizar-se na entrega, distribuição e recolhimento de material didático, correspondências e documentos diversos; observar o cumprimento das normas disciplinares dos professores, alunos e funcionários; encaminhar à direção alunos que transgridem as normas disciplinares nos casos graves ou que fogem à normalidade; encaminhar alunos, professores e demais pessoas envolvidas ao sistema, à direção e/ou demais serviços ou setores especializados; fiscalizar o registro de presença dos alunos; impedir a presença de estranhos no recinto de aulas, nas atividades escolares e demais dependências do estabelecimento; manter a disciplina nos corredores, intervalos de aula, nas atividades escolares, recreio e em todas as dependências do estabelecimento; cumprir com responsabilidade tudo que lhe for determinado pela Direção, conforme a necessidade do estabelecimento, no momento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>OPERADOR DE MÁQUINA III</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D".
	Controla e acompanha as operações dos equipamentos e veículos próprios e alugados, atendendo as solicitações, para transportar pessoas, materiais e determinar o tipo de máquina a ser usada nas operações. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo
	Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, datilografia, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone e serviços externos, observando as regras e procedimentos estabelecidos; parar, ordenar e arquivar os documentos, por tipo e origem, utilizando-se de pastas ou caixas apropriadas, observando as regras e procedimentos estabelecidos; Atender solicitações dos setores, procurando e separando documentos arquivados; Manter o local de arquivo em ordem, de forma a facilitar as consultas; Fazer cópias de documentos; Fazer ligações telefônicas; Digitar ou datilografar documentos. Digitar dados para alimentar sistemas de computador; Operar equipamentos de telex ou fax para transmissão de mensagens; Controlar e distribuir material usado no escritório; Solicitar a assistência técnica para reparo de máquinas de escrever e calcular; Solicitar e manter controle do consumo de material de escritório; Receber e expedir malotes, mantendo controle dos documentos recebidos e enviados; Remeter correspondências pelo correio, através de postagem normal ou Sedex; Separar e distribuir jornais e correspondências. Fazer cópias ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	encadernações de documentos, conforme solicitado; Efetuar serviços externos em bancos, cartórios e outras instituições. Supervisionar unidades da administração pública e privada, procedendo a pesquisas e planejamentos referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ALMOXARIFE</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo Organiza e/ou executa, em uma empresa, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PRONTO ATENDIMENTO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo e Curso de Informática Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições; Executar atividades de apoio administrativo, tais como: digitação das fichas de todo pronto-atendimento, organizar as fichas e dar seqüência ao atendimento, orientar quanto ao atendimento e sala de espera, verificar o correto preenchimento das fichas, elaborar relatório de produção médica e de enfermagem, arquivos; Controlar o almoxarifado; Cumprir e fazer cumprir normas técnicas e administrativas; Comunicar imediatamente a equipe em casos de emergência; Participar de reuniões quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato; Fineza e cortesia no tratamento; Ter facilidade de comunicação; Iniciativa/Complexidade: executar tarefas rotineiras que requer conhecimentos práticos, com iniciativa própria; Zelar pelo patrimônio público; Ter experiência em Pronto-Atendimento de, no mínimo, 01 (um) anos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>COMPRADOR</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo Compra mercadorias diversas; baseando-se na intensidade da procura no mercado e adquirindo os produtos dos fabricantes ou de vendedores autorizados, para possibilitar a revenda das mesmas em empresas de comércio atacadista e/ou varejista. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo Auxiliar os profissionais da área sócio-assistencial nas atividades internas e externas das unidades de atendimento ligadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania; Auxiliar nos serviços das unidades de atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, no que diz respeito aos cuidados básicos de alimentação, higiene, proteção e organização do espaço físico, em conformidade com a escala de trabalho e atividades internas das unidades. Prestar serviços de proteção social especial de média e alta complexidade, como orientadores de crianças, adolescentes e adultos no auxílio na resolução de conflitos e zelar pela integridade física, emocional e mental deles. Auxiliar os técnicos da assistência social e Psicólogos nos trabalhos de abordagem e acolhimento aos moradores em situação de rua. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>FISCAL DE OBRAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo Fiscalização "in loco" para averiguar se a obra encontra-se conforme o plano do diretor do município e conforme as normas de cada loteamento; atendimento de reclamações; medições para fazer carta de data e termo de escritura; vistoria em terrenos do patrimônio, para abertura de processo e condições de legalização do mesmo; elaboração de croquis para compor documentação de um processo; vistoria em terrenos não do patrimônio para possibilidade ou não de liberação de projeto padrão. Exercício do poder de polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>FISCAL DE POSTURAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo Vistoria e liberação de alvará de localização e funcionamento nos estabelecimentos comerciais; fazer cumprir a Lei sossego público; notificar proprietários para manter os lotes limpos; notificar para retirada de materiais em via pública; fiscalizar os camelôs e coibir os que não são autorizados para tal; atender e orientar nas diversas reclamações da população no que tange o código de posturas; coibir a poluição visual. Exercício do poder de polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>FISCAL DE RECEITAS MUNICIPAIS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo Supervisiona unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo à sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, regional ou setorial. Exercício do poder de polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>FISCAL SANITARISTA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde de uma comunidade. Exercício do poder de polícia, aplicação de multas e outras penalidades. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>OPERADOR AEROPORTUÁRIO</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo e Noções de Informática, de combate a incêndio e primeiros socorros, e conhecimento básico de meteorologia, a ser verificado na prova objetiva</p> <p>I - Receber aeronaves, posicionar e balizá-las, controlar o acesso de pessoas e veículos no pátio de aeronaves, operar o balizamento noturno e fazer manutenção, vistoriar pista de pouso e decolagem e preenchimento do Status de aeronaves, comandar segurança aeroportuária, operar fonia de auxílio via rádio e observar o tráfego aéreo. II – Receber e posicionar as aeronaves no pátio de manobra e área de estadia sempre à sua chegada; III - Recepcionar tripulação e passageiros a fim de mantê-los agrupados e o menor tempo possível no pátio; IV - Fiscalizar documentação de aeronave e tripulação; V - Fiscalizar o embarque de passageiros, bagagens e no caso de cargas, a sua documentação; VI - Controlar o acesso de pessoas e veículos no pátio de aeronaves; VII - Operar o balizamento sempre que necessário; VIII - Vistoriar pista de pouso e decolagem, pista de táxi e pátio de aeronaves após cada decolagem e, no mínimo, duas vezes ao dia, ao início e término das operações do aeroporto; IX - Preencher o Status da Aeronave; X - Fazer a fonia de auxílio à navegação aérea com aeronaves, via rádio aeronáutico; XI - Observar e orientar o tráfego aéreo local quando for o caso; XII - Supervisionar a área de segurança aeroportuária e patrimonial; XIII - Elaborar e enviar mensagens SICONFAC ao DAC para tarifação; XIV - Executar outras tarefas correlatas às já descritas, a critério do seu superior. XV - Responsabilidades envolvidas: a) - Contatos: discricão acentuada, autoridade e tato para lidar com público, responsabilidade e exatidão nas informações de apoio transmitidas via rádio; b) - Materiais e equipamentos: zelar pelas aeronaves e equipamentos, pelos equipamentos de segurança pessoal e patrimonial, manter equipamentos aeronáuticos sempre em bom estado de conservação e operacional, provisão de peças de reposição do balizamento e sempre usar uniforme. c) - Métodos e processos: conhecimento básico do Código Brasileiro Aeronáutico, Planos de Segurança e Emergência do Aeroporto; d) - Segurança a terceiros: zelar pela segurança dos usuários do aeroporto, bem como dos que trabalham nele, saber como lidar em eventuais acidentes aeronáuticos e como acionar os Planos de Emergência e Segurança do Aeroporto. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo</p> <p>Recepcionar e ofertar informações às famílias e indivíduos nos Equipamentos relacionados à Secretaria de Desenvolvimento Social; realizar busca ativa no território; participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliações de processos, fluxos de trabalho e resultados nos Equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social; participar das atividades de capacitação e formação continuada propostas pela equipe da Secretaria de Desenvolvimento Social; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência nos Equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social, em especial no que se refere às funções administrativas; apoio na mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados nos Equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência nos Equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social; Acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral e outras ações relacionamento a operacionalização do CADÚNICO; desenvolver rotinas administrativas nos Equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social; promover articulação com o território e rede de atendimento; comunicar com as crianças e adolescentes, famílias, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua. Efetuar trabalhos com famílias e indivíduos em situação de risco social. Auxiliar, acompanhar e desenvolver junto à equipe técnica os grupos e oficinas desenvolvidas nos equipamentos, participar e promover campanhas socioeducativas dos temas relacionados à garantia de direitos, sob orientação dos técnicos de nível superior da equipe de referência nos Equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>PROFESSOR PII Educação Infantil e 1º ao 5º ano</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso Normal Superior ou do Curso de Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou do Curso de Magistério Nível Médio com habilitação para a Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental</p> <p>Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nas quatro primeiras séries do ensino de 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições regimentais referentes a verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado; fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe, e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo e curso técnico. Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>TÉCNICO DESPORTIVO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo. Dar treinamento esportivo, acompanhar alunos em eventuais campeonatos, ensinar fundamentos e técnicos de várias modalidades esportivas, dar apoio aos professores de Educação Física. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e Registro no respectivo Conselho. Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender a requisições médicas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>TRATADOR DE ANIMAIS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Médio Completo e experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária; Condicionam e adestram animais; Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; Aplicam técnicas de inseminação e castração; Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>AGENTE CULTURAL II</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Música, Artes Cênicas ou Plásticas. Coordena feiras de artesanato e apresentações artísticas, apóia e participa do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, participa na comissão de avaliação e seleção de projetos culturais, elabora textos e estudo de desenhos para divulgação e realização de eventos promovidos pela Secretaria de Cultura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia Computacional ou outro curso de graduação plena em Tecnologia da Informação. Analisa e estabelece a utilização de sistemas de processamento automático de dados em uma empresa ou organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB. I - Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação; II - Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários; III - Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos; IV - Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca; V - Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. VI - Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações; VII - Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico; VIII - Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução; IX - Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura; X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>BIOMÉDICO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Biomedicina e registro no Conselho Federal de Biomedicina – CRBM.
	Realizar coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; Realizar exames de Análises Clínicas; Assumir a responsabilidade técnica; Interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos. Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais em bancos de sangue; Assumir chefias técnicas, assessorias e fiscalização destas atividades; Atuar na área de Vigilância em Saúde, epidemiologia, controle de doenças, educação em saúde e pesquisa. Conforme habilitação específica, o biomédico poderá realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente, análises bromatológicas para aferição de qualidade dos alimentos ou atuar na área de Citologia, Patologia Clínica, Imagenologia e Acupuntura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>BIOQUÍMICO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo conselho de classe.
	Realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>CONTADOR</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho competente.
	Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade de empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou privadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Federal de Enfermagem
	Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ENFERMEIRO ESF</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Federal de Enfermagem.
	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ENFERMEIRO PRONTO-ATENDIMENTO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Enfermagem, registro no Conselho Federal de Enfermagem e experiência de um ano em área hospitalar



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições; Organização e supervisão do serviço de enfermagem; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. (avaliação mensal); Cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica, e que exijam conhecimento científico adequado, e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar da remoção de pacientes graves, juntamente com o médico; Fazer estudos e previsão de pessoal e material necessário às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordenar, treinar e avaliar os serviços de limpeza e serviço administrativo; Participar e realizar treinamentos e aprimoramentos da equipe de enfermagem. Participar de reuniões mensais quando solicitado; Cooperar com outros profissionais, assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres realizando levantamentos, identificando problemas, estudando soluções, elaborando projetos; Verificar, sistematicamente, o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição, quando necessário; Trabalhar com a equipe multiprofissional; Cumprir o código de ética de enfermagem; Notificar casos de doenças transmissíveis de acordo com CID-16; Zelar pelo patrimônio público. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.</p> <p>Elaborar diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis; desenvolver atividades associadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes; elaborar o planejamento do espaço; gerenciar recursos hídricos; desenvolver alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; executar atividades técnicas considerando os aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas a políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos de acordo com a área de conhecimento específico, em especial os relacionados ao planejamento territorial como: Planos de Manejo, Planos de Uso e Ocupação do Solo, Planos de Ordenamento Territorial, Planos Diretores Locais, Zoneamento Ecológico-Econômico; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área. Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia</p> <p>Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>JORNALISTA</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Jornalismo e registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.</p> <p>Redige, interpreta e organiza notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádio e telespectador. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>MÉDICO CLÍNICO</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Federal de Medicina</p> <p>Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina com especialidade em Cardiologia e registro no Conselho Federal de Medicina</p> <p>Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina com especialidade em Endocrinologia e registro no Conselho Federal de Medicina.</p> <p>Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina com especialidade em Pediatria e registro no Conselho Federal de Medicina.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina com especialidade em Psiquiatria e registro no Conselho Federal de Medicina.
	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL PRONTO ATENDIMENTO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina, registro no Conselho Federal de Medicina e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.
	Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições. Assumir o plantão dentro do Pronto-Atendimento, de acordo com a escala de presença. Atendimento de todas as urgências e emergências que derem entrada no Pronto-Atendimento. Estar disponível para cobertura da rede de pronto atendimento em casos de emergência. Fazer o acompanhamento clínico, de pacientes graves com risco de vida, para a área hospitalar. Participar do controle e prevenção de infecção hospitalar. Comunicar e notificar casos de doenças transmissíveis de acordo com CID – 10, e que, em caso de elaboração de relatórios médicos, sejam colocados o CID das referidas doenças. Participar da elaboração de cumprimento de normas técnicas, funcionais e administrativas, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, sugerindo os preceitos do código de ética médica. A elaboração do regulamento do Pronto-Atendimento deverá seguir as diretrizes do SUS, com a aprovação do Conselho Municipal de Saúde. Zelar pelo patrimônio público. Ter experiência em Pronto-Atendimento de, no mínimo, 01 (um) ano. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>MÉDICO PEDIATRA PRONTO ATENDIMENTO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina, residência em Pediatria comprovada, registro no Conselho Federal de Medicina e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.
	Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições. Atendimento às crianças com quadro de urgência e emergência, e que procurem o Pronto-Atendimento. Assumir o plantão dentro do Pronto-Atendimento. Estar disponível para cobertura da rede do Pronto-Atendimento em casos de emergência. Acompanhar a remoção de crianças graves, com risco de vida, para a área hospitalar. Participar do controle e prevenção de infecção hospitalar. Comunicar e notificar os casos de doenças transmissíveis de acordo com CID – 10. Participar da elaboração de cumprimentos de normas técnicas, funcionais e administrativas, juntamente com a Secretaria de Saúde, seguindo os preceitos do código de ética médica. Zelar pelo patrimônio público. Ter experiência em Pronto-Atendimento de, no mínimo, 01 (um) ano. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, capacitação para cirurgia em animais de pequeno porte e registro no Conselho Federal de Medicina Veterinária.
	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Realizar cirurgias em animais de pequeno porte. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Federal de Odontologia
	Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Pós-Graduação em Orientação Educacional ou Licenciatura Plena em Pedagogia estruturada nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2006.
	Dá assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino de 1º e/ou 2º graus, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade, ajustá-los ao meio em que vivem e orientá-los no tocante ao conhecimento e escolha das opções básicas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>PROCURADOR</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Ensino Superior Completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar consultoria e assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, tendentes a uniformizar a interpretação de leis e atos administrativos; II - Assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções; III - Orientar na elaboração de projetos de lei, decretos, razões de veto e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal e/ou dos Secretários Municipais; IV - Elaborar instrumentos de contratos, convênios, ajustes, acordos, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e instrumentos similares para serem firmados em nome do Município; V - Controlar a apresentação dos precatórios judiciais e as requisições de pequeno valor, na forma do art. 100 da Constituição Federal; VI - Manifestar sobre providências jurídicas, administrativas e judiciais, aconselhadas pelo interesse público; VII - Acompanhar os atos de desapropriação imobiliária praticados pelo Município e propor medidas de caráter jurídico que visem ao controle das atividades necessárias à desapropriação; VIII - Propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público; IX - Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: a) postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; b) avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; c) ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; e d) em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; X - Realizar, privativamente, a execução da dívida ativa, de natureza tributária ou não, do Município, conforme o art. 72, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre; XI - Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal; XII - Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; XIII - Conceder suporte jurídico e/ou participar, como membro integrante, nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares; XIV - Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionado com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos; minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes; requerimentos de servidores etc.; XV - Elaborar minuta de informações a serem prestadas, pelo Prefeito Municipal, ao Poder Judiciário, inclusive em mandado de segurança, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, e/ou redigir minutas de correspondência que envolvam aspectos jurídicos relevantes; XVI - Acompanhar e participar efetivamente dos procedimentos licitatórios; elaborar minutas de contratos administrativos, convênios e/ou outros instrumentos congêneres; XVII - Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. XVIII - Propor ao Procurador-Geral a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas recomendadas para atender o interesse público e para a adequada aplicação da Constituição Federal e das leis vigentes; XIX - Propor ao Procurador-Geral a declaração de nulidade dos atos administrativos municipais eivados de vícios que os tornem ilegais ou inconstitucionais, bem como a revogação dos atos inconvenientes e inoportunos em face do interesse público; XX - Promover, na forma da lei, a defesa do consumidor. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PII</b> <b>Educação</b> <b>Artística/Música</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Linguagens, com habilitação para docência de Arte nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas.</p> <p>Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nas quatro primeiras séries do ensino de 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII - Artes</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Linguagens, com habilitação para docência de Arte nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a</p>





PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII - Ciências</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Ciências da Natureza, com habilitação para docência de Biologia nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Ciências Biológicas</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII – Educação Física</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Linguagens, com habilitação para docência de Educação Física nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Educação Física.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII – Ensino Religioso</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior credenciada, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de quinhentas horas; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas, expedidos por instituição de ensino superior credenciada, em cujo caso o referido certificado não poderá ser pontuado na prova de títulos; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior credenciada, acrescido de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado ou Doutorado, em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, reconhecido e recomendado pela CAPES, em cujo caso o diploma do referido curso de Mestrado ou Doutorado não poderá ser pontuado na prova de títulos; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição de ensino superior credenciada, acrescido de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso oferecido até 6 de janeiro de 2005, data de publicação da Lei nº 15.434, de 5 de janeiro de 2005, por entidades ou instituições de ensino credenciadas e reconhecidas pela Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais; ou 10.6- Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII – Filosofia</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Filosofia, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Ciências Humanas, com habilitação para docência de Filosofia no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Filosofia.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII – Geografia</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Ciências Humanas, com habilitação para docência de Geografia nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Geografia.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII – História</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em História, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Ciências Humanas, com habilitação para docência de História nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em História.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>PROFESSOR PIII – Inglês</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Licenciatura Plena em Letras/Língua Portuguesa com habilitação em Inglês ou -Curso Superior bacharelado ou tecnólogo), acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado estritamente, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 2, de 1997 ou do art. 14 da Resolução CNE/CP nº 2, de 2015), com habilitação específica em Letras/Inglês.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>PROFESSOR PIII – Matemática</b>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Matemática, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Matemática, com habilitação para docência de Matemática nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Matemática.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG  
EDITAL Nº 001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

	<p>uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR PIII – Português</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Linguagens, com habilitação para docência de Língua Portuguesa nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Letras/Língua Portuguesa.</p> <p>Manter eficiência do ensino na área de sua atuação, ocupando-se com zelo, durante o horário de trabalho no desempenho das atribuições de seu cargo; elaborar e atualizar os planos de curso de unidades estudadas, cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pelas pedagogas; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento; registrar no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pelo uso do material didático e pela conservação e organização das salas de aula e outras dependências da escola; orientar o trabalho escolar, quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições Regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; fornecer à secretaria da escola os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar; ministrar aulas preparatórias para avaliações e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação; respeitar a diferença individual do aluno considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em sala no período de aula; participar, salvo por impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras que for convocado. Fornecer ao S.P e OE com regularidade, informações sobre os alunos; participar obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos que for membro; atender a família do aluno quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; acatar as decisões das autoridades do ensino; aceitar a crítica dos serviços de supervisão pedagógica e orientação educacional nas avaliações testes, exercícios, trabalhos e tarefas a serem realizadas pelos alunos; zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar; manter vigilância para evitar uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, avaliações, testes e outros; manter a disciplina dos alunos em sala de aula e fora dela; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos e pela qualidade do ensino; estabelecer estratégias de recuperação aos alunos de menor rendimento, em parceria com as Pedagogas; respeitar alunos, colegas autoridades do ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; comparecer às reuniões do módulo II e administrativas para as quais for convocado; participar e colaborar com as atividades escolares de articulação do estabelecimento com as famílias e com a comunidade escolar; cumprir os dias escolares conforme o calendário da escola; comparecer ao estabelecimento em que estiver ministrando aulas, (10) dez minutos antes do início das mesmas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b></p>	<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica ou Pós Graduação em Supervisão Pedagógica ou Licenciatura Plena em Pedagogia estruturada nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2006.</p> <p>Planeja, supervisiona, avalia e reformula o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>

**ANEXO III**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
é portador(a) da(s) deficiência(s) \_\_\_\_\_,  
Código Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões)  
\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do  
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG - Edital nº 001, de 8 de dezembro de 2023.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores do Município de Pouso Alegre/MG, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas a seguir:

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

- Ser doador voluntário de medula óssea, devendo ter realizado doação ao menos uma vez no período de 10 (dez) anos antes da inscrição neste concurso público.
- Ser hipossuficiente economicamente e pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.
- Em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e declaro estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)







## PORTARIA SGP Nº 2818/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art.1º- EXONERAR** o senhor **Ernani Martins de Almeida**, matrícula 21331-1, do cargo de Assessor de Projetos Especiais, CC2, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a partir de 15 de dezembro de 2023.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## PORTARIA SGP Nº 2819/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art.1º - NOMEAR** a senhora **Claudeineia de Souza**, para o cargo em comissão de Supervisor, CC3, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir de 02 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## PORTARIA SGP Nº 2820/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e com o Artigo 127, caput, da Lei nº 1.042/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município);

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a servidora **Juliana Souza Azevedo Tresinari**, matrícula 17076-3, Médico Clínico Geral Pronto Atendimento, referência 90-03, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 01 mês de Licença Prêmio, referente ao 2º período aquisitivo de 21/07/2017 a 20/07/2022, a partir de 10 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## **PORTARIA SGP Nº 2821/2023**

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e com o Artigo 127, caput, da Lei nº 1.042/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município);

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a servidora **Janaína da Silva Rezende**, matrícula 19347-2, Motorista (NI I), referência 22-00, do Quadro Permanente, lotada na Superintendência Municipal de Esportes, 01 mês de Licença Prêmio, referente ao 1º período aquisitivo de 27/05/2013 a 26/05/2018, a partir de 10 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## **PORTARIA SGP Nº 2822/2023**

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e com o Artigo 127, caput, da Lei nº 1.042/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município);

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** ao servidor **Brunno Marcus Vieira Pires**, matrícula 9758-2, Fiscal de Obras (NI II), referência 32-00, do Quadro Permanente, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, 01 mês de Licença Prêmio, referente ao 4º período aquisitivo de 25/05/1998 a 29/02/2000 e de 14/12/2012 a 07/03/2016, a partir de 15 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2823/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e com o Artigo 127, caput, da Lei nº 1.042/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município);

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a servidora **Joseane Aparecida Rodrigues**, matrícula 15959-1, Monitor de Creche (NA II), referência 10-00, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 01 mês de Licença Prêmio, referente ao 2º período aquisitivo de 07/07/2016 a 08/02/2023, a partir de 02 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## **PORTARIA SGP Nº 2824/2023**

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e com o Artigo 127, caput, da Lei nº 1.042/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município);

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** ao servidor **William de Freitas Clemente**, matrícula 19244-2, Médico PSF, referência 78-02, do Quadro Permanente, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 01 mês de Licença Prêmio, referente ao 1º período aquisitivo de 26/06/2015 a 25/06/2020, a partir de 15 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2825/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>DA REF.</b>	<b>PARA REF.</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
12416-4	Adélcio Gonçalves	Motorista (NI I)	26.00	27.00	26/12/2023
18968-6	Adilson Ramos Izaías	Agente Administrativo (NI III)	31.00	32.00	04/12/2023
12369-1	Aldine Mendes	Agente Administrativo (NI III)	34.00	35.00	09/12/2023
15762-1	Aline Gallasse	Auxiliar Administrativo Pronto Atendimento	83.03	83.04	31/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br





## PORTARIA SGP Nº 2826/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

MAT	NOME	CARGO	DA REF.	PARA REF.	A CONTAR DE:
16211-2	Ana Keila Braz Oliveira	Médico PSF	78.03	78.04	19/12/2023
17097-2	Ana Rosa Vilma Borges	Auxiliar de Serviços (NA I)	03.00	04.00	16/12/2023
16272-1	André Luiz Silva Miguel	Agente Administrativo (NI III)	32.00	33.00	17/12/2023
8554-1	Antônio Carlos Coutinho de Rezende	Fiscal de Obras (NI II)	34.00	35.00	05/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br

**PORTARIA SGP Nº 2827/2023**

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>DA REF.</b>	<b>PARA REF.</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
8449-1	Carlos Augusto de Sousa	Garis (NA I)	08.00	09.00	17/12/2023
10714-1	Celina Auxiliadora da Silva Sobreiro	Auxiliar de Enfermagem (NI I)	29.00	30.00	28/12/2023
13114-6	Celma Aparecida Coutinho	Plantonista do CREM	15.00	16.00	17/12/2023
12455-1	Cirleide da Silva	Professor PIV (NS II)	48.00	49.00	09/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2828/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>DA REF.</b>	<b>PARA REF.</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
16269-1	Danielle Rose Barreiro Palma	Psicólogo (NS II)	44.00	45.00	02/12/2023
12464-1	Elaine Donizete Rufino	Monitor de Creche (NA II)	11.00	12.00	30/12/2023
16225-2	Eliane Teodoro	Assistente Social (NS I)	44.00	45.00	29/12/2023
12370-1	Elisabete Conceição Dias Ribeiro Guimarães	Auxiliar Administrativo I (NI I)	26.00	27.00	18/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

13-10-1831  
POUSO ALEGRE  
19-10-1848

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2829/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

MAT	NOME	CARGO	DA REF.	PARA REF.	A CONTAR DE:
20705-1	Elissa Guersoni Rodrigues Sales	Procurador (NS II)	89.04	89.05	04/12/2023
13381-1	Enilton Ribeiro de Souza	Fiscal de Postura (NI II)	29.00	30.00	14/12/2023
6754-1	Eric Carlo Prat Franco	Jardineiro (NA II)	16.00	17.00	08/12/2023
18973-1	Fábio dos Santos Rodrigues	Agente de Trânsito (NI III)	31.00	32.00	25/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2830/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

MAT	NOME	CARGO	DA REF.	PARA REF.	A CONTAR DE:
9448-1	Fátima Cilene Bueno de Vasconcelos	Auxiliar de Serviços (NA I)	08.00	09.00	28/12/2023
19371-1	Fernando Faria Germiniani	Motorista (NI I)	22.00	23.00	21/12/2023
16241-1	Giancarlo Ribeiro da Silva	Fisioterapeuta (NS I)	44.00	45.00	11/12/2023
8456-1	Janilda de Fátima Mendes	Auxiliar de Odontologia (NA I)	27.00	28.00	25/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2831/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

MAT	NOME	CARGO	DA REF.	PARA REF.	A CONTAR DE:
18940-1	Marcelino Edilson de Oliveira	Psicólogo (NS II)	43.00	44.00	10/12/2023
4217-1	Márcia Maria Coutinho de Oliveira	Psicólogo (NS II)	51.00	52.00	21/12/2023
13481-1	Marcial Alexandre Pereira da Silva	Enfermeiro Pronto Atendimento	86.04	86.05	01/12/2023
17206-1	Maria Rita Pereira	Cuidador Social (NI III)	31.00	32.00	06/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2832/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>DA REF.</b>	<b>PARA REF.</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
10399-1	Paulo Cesar Faria Lopes	Pintor Letrista (NA III)	17.00	18.00	16/12/2023
7571-1	Paulo Henrique dos Santos	Inspetor de Alunos (NA I)	19.00	20.00	31/12/2023
10274-1	Rita Helena Borges dos Santos	Cozinheira (NA III)	13.00	14.00	21/12/2023
10652-1	Robelia Vargas Consoli	Nutricionista (NS I)	47.00	48.00	25/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2833/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

MAT	NOME	CARGO	DA REF.	PARA REF.	A CONTAR DE:
14285-1	Rosa Helena de Paula Gonçalves	Auxiliar de Enfermagem (NI I)	27.00	28.00	31/12/2023
9438-1	Rosemary Oliveira de Souza	Auxiliar de Serviços (NA I)	08.00	09.00	13/12/2023
14395-2	Ruither Xavier Borges	Técnico de Enfermagem Pronto Atendimento	85.04	85.05	16/12/2023
13362-1	Silvano José Rodrigues Borges	Jardineiro (NA III)	11.00	12.00	08/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br





## PORTARIA SGP Nº 2834/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados o progresso funcional nas seguintes datas:

MAT	NOME	CARGO	DA REF.	PARA REF.	A CONTAR DE:
10306-1	Tania de Jesus Correa	Monitor de Creche (NA II)	13.00	14.00	12/12/2023
18965-4	Valéria Fátima Pereira	Auxiliar de Serviços (NA I)	03.00	04.00	05/12/2023
12431-1	Wilson Ferreira Narciso	Motorista (NI I)	26.00	27.00	21/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
Prefeito Municipal

Roberto Francisco dos Santos  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2835/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados adicional quinquenal sobre seus vencimentos conforme determinação abaixo:

MAT	NOME	CARGO	QUINQUÊNIO	A CONTAR DE:
16929-3	Adilson Fernando dos Reis	Auxiliar de Serviços (NA I)	2º	15/12/2023
8554-1	Antônio Carlos Coutinho de Rezende	Fiscal de Obras (NI II)	6º	01/12/2023
16913-3	Bruno Pereira Dias	Professor PIII (NS I)	2º	31/12/2023
12455-1	Cirleide da Silva	Professor PIV (NS II)	3º	10/12/2023
13758-1	Clésio de Almeida	Agente de Saúde Pública	2º	12/12/2023

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2836/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados adicional quinquenal sobre seus vencimentos conforme determinação abaixo:

MAT	NOME	CARGO	QUINQUÊNIO	A CONTAR DE:
18312-2	Darlene da Silva Mariosa	Monitor de Creche (NA II)	2º	01/12/2023
17894-1	Débora Alves de Souza	Enfermeiro (NS I)	2º	02/12/2023
14357-2	Elizete Aguida da Silva	Auxiliar de Secretaria (NI I)	2º	14/12/2023
13381-1	Enilton Ribeiro de Souza	Fiscal de Postura (NI II)	3º	13/12/2023
6754-1	Eric Carlo Prat Franco	Jardineiro (NA II)	6º	04/12/2023

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2837/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados adicional quinquenal sobre seus vencimentos conforme determinação abaixo:

MAT	NOME	CARGO	QUINQUÊNIO	A CONTAR DE:
16746-2	Flávia Cristina da Costa	Monitor de Creche (NA II)	2º	16/12/2023
16902-5	Flávia de Paula Rezende Cobra	Professor PIII (NS I)	2º	14/12/2023
18047-1	Gisele Leopoldina de Rezende	Auxiliar de Enfermagem ESF	2º	21/12/2023
18543-2	Juliana Fernandes Pereira	Professor PIV (NS II)	2º	28/12/2023
6952-1	Luiz Carlos Esteves	Odontólogo (NS II)	7º	02/12/2023

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2838/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados adicional quinquenal sobre seus vencimentos conforme determinação abaixo:

MAT	NOME	CARGO	QUINQUÊNIO	A CONTAR DE:
8247-1	Maria Aparecida de Eleutério Mariano	Inspetor de Alunos (NA I)	5º	11/12/2023
20680-2	Maria Aparecida Raimundo	Professor PII (NI II)	4º	03/12/2023
17691-2	Maria Helena Duarte Lopes	Auxiliar de Serviços (NA I)	2º	02/12/2023
15974-2	Matheus Pereira da Silva	Professor PIII (NS I)	2º	24/12/2023
6379-1	Messias Natalino Barcelos	Agente Administrativo (NI III)	6º	21/12/2023

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2839/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados adicional quinquenal sobre seus vencimentos conforme determinação abaixo:

MAT	NOME	CARGO	QUINQUÊNIO	A CONTAR DE:
8254-1	Patrícia Reis Fernandes	Auxiliar de Biblioteca (NI I)	5º	19/12/2023
9824-1	Paulo Roberto Candido Ferreira	Agente Administrativo (NI III)	4º	03/12/2023
8568-1	Rita de Cássia Martins	Professor PII (NI II)	5º	05/12/2023
8634-1	Roberta Ferreira Marques de Sousa	Agente Administrativo (NI III)	5º	23/12/2023
19279-1	Sandra Mara Schmidt	Cuidador Social (NI III)	2º	07/12/2023

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2840/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** aos servidores abaixo relacionados adicional quinquenal sobre seus vencimentos conforme determinação abaixo:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUINQUÊNIO</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
13362-1	Silviano José Rodrigues Borges	Jardineiro (NA II)	3º	07/12/2023
8623-1	Silvio Rogério de Oliveira	Engenheiro Civil (NS II)	5º	03/12/2023
16916-1	Vanessa Martins dos Santos	Auxiliar de Secretaria (NI I)	2º	25/12/2023

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2841/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** o adicional “sexta parte” da remuneração, de acordo com o art. 1º da Lei 6.662/2022, por ter completado 25 anos de Serviço Público Municipal, aos servidores abaixo relacionados:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
8634-1	Roberta Ferreira Marques de Sousa	Agente Administrativo (NI III)	15/12/2023
8625-1	Roseane Dionísio Costa	Professor PII (NI II)	05/12/2023
8623-1	Silvio Rogerio de Oliveira	Engenheiro Civil (NS II)	05/12/2023

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir das datas acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br





## PORTARIA SGP Nº 2842/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º- RETIFICAR** o artigo 1º da Portaria SGP Nº **1075/2010** que **CONCEDEU** à servidora **Érika Renata Costa de Faria**, matrícula 6183-1, Auxiliar Administrativo II, NI-II, referência 31-00, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano Sustentável, Meio Ambiente e Habitação, 03 meses de Licença Prêmio, no sentido de onde se lê: "referente ao 3º período aquisitivo de 10/04/2000 a 09/04/2005, a partir de 04 de janeiro de 2010" leia-se: "**referente ao 4º período aquisitivo de 10/04/2005 a 09/04/2010, a partir de 04 de janeiro de 2010**".

**Art. 2º-** A presente Portaria retroage seus efeitos a partir de 04 de janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## PORTARIA SGP Nº 2843/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º- RETIFICAR** o artigo 1º da Portaria SGP Nº **3842/2012** que **CONCEDEU** à servidora **Érika Renata Costa de Faria**, matrícula 6183-1, Auxiliar Administrativo II, NI-II, referência 32-00, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 03 meses de Licença Prêmio, no sentido de onde se lê: "referente ao 4º período aquisitivo de 10/04/2005 a 09/04/2010, a partir de 05 de março de 2012" leia-se: "**referente ao 5º período aquisitivo de 10/04/2010 a 09/04/2015, a partir de 05 de março de 2012**".

**Art. 2º-** A presente Portaria retroage seus efeitos a partir de 21 de março de 2012.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## PORTARIA SGP Nº 2844/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º- RETIFICAR** o artigo 1º da Portaria SGP Nº **1163/2022** que **CONCEDEU** à servidora **Érika Renata Costa de Faria**, matrícula 6183-1, Auxiliar Administrativo II, NI-II, referência 35-00, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, 03 meses de Licença Prêmio, no sentido de onde se lê: "referente ao 1º período aquisitivo de 10/04/1990 a 09/04/1995, a partir de 04 de julho de 2022" leia-se: "**referente ao 6º período aquisitivo de 10/04/2015 a 09/04/2020, a partir de 04 de julho de 2022**".

**Art. 2º-** A presente Portaria retroage seus efeitos a partir de 08 de junho de 2022.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2845/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - DISPENSAR** a servidora efetiva **Adilea Corsi de Paiva**, matrícula 20728-7, Professor PII (NI II), da função **de Vice Diretora Nível II – VDII** – da EM. Prof.<sup>a</sup> Isabel Coutinho Galvão, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sendo seu último dia de trabalho nessa função a data de 31 de dezembro de 2023.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## **PORTARIA SGP Nº 2846/2023**

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - DISPENSAR** o servidor efetivo **Maxuel de Andrade Mesquita**, matrícula 22175-1, Professor PIII (NS I), da função de **Vice Diretor Nível III – VDIII** – da EM. Dr. Vasconcelos Costa, lotado na Secretaria Municipal de Educação, sendo seu último dia de trabalho nessa função a data de 31 de dezembro de 2023.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## **PORTARIA SGP Nº 2847/2023**

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - DISPENSAR** a servidora efetiva **Ângela Aparecida de Souza**, matrícula 13661-4, Supervisor Pedagógico II (NS II), da função de **Vice Diretora Nível II – VDII** – da EM Prof.<sup>a</sup> Maria Barbosa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sendo seu último dia de trabalho nessa função a data de 31 de dezembro de 2023.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | [gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br)



## PORTARIA SGP Nº 2848/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso I e VII, da Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR** a servidora **Regimara Cristina Muniz Santos**, matrícula 15847-2, Professor PIII (NS I), para a função de **Vice Diretora Nível III – VDIII** – da EM. Dr. Vasconcelos Costa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 15 de janeiro de 2024. A mencionada servidora está optando por receber os vencimentos do cargo comissionado, conforme legislação vigente 2672/93.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 19 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



## PORTARIA SGP Nº 2849/2023

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 69, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o Artigo 14, § 1º, da Lei nº 2.672/93;

### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** ao servidor abaixo relacionado o progresso funcional na seguinte data:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>DA REF.</b>	<b>PARA REF.</b>	<b>A CONTAR DE:</b>
7428-1	Antônio Carlos Teixeira	Eletricista II (NI I)	28.00	29-00	15/04/2019

**Art. 2º** - A presente Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 19 de dezembro de 2023.

José Dimas da Silva Fonseca  
**Prefeito Municipal**

Roberto Francisco dos Santos  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

18.675.983/0001-21

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-050  
(35) 3449-4054 | gestaodepessoas@pousoalegre.mg.gov.br



**PORTARIA IPREM DB 264/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** aposentadoria por idade com proventos proporcionais nos termos do artigo 15 da Lei Municipal nº 4643/07 e do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, à servidora **Astéria Maria Guedes**, portadora do CPF nº \*\*\*.927.456- \*\*, matrícula nº 9678-2, no cargo efetivo de Professor PIII B-91.04, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:074  
53549639

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:03  
631550669

Tatiane Moreira Muroni

Diretora de Benefícios

Assinado digitalmente por DANIEL  
RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
NO: 0-498-046278901-04-  
Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, OU=RFB e=CPF A3,  
OU=AC VALDO RIBEIRO VIEIRA,  
OU=SECRETARIA DA PREVIDENCIA, OU=  
1698632000127, CN=DANIEL  
RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
Razão: Eu sou o aprovando esse  
documento.  
Font: PDF Reader Versão: 12.1.1

Assinado de  
forma digital por  
TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363155  
0669



**PORTARIA IPREM DB 265/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** a **Circe Leite Mariano** – portadora do CPF: \*\*\*.873.938 -\*\* na condição de cônjuge, do servidor Divino Mariano Sobrinho - portador do CPF: \*\*\*.378.906-\*\*, matrícula 9127, servidor aposentado no cargo efetivo de Capineiros (NA I), falecido em 28/11/2023, o benefício de pensão por morte previsto no art. 40, §7º, I da Constituição Federal e considerando o disposto no art. 2º da Lei 10.887 de 18/06/04 e no artigo 30, I da Lei Municipal 4643/07, no valor total de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais), **com cota correspondendo a 100% do valor do benefício, sujeita a sofrer as limitações previstas no §2º do artigo 24 da EC 103/2019.**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 28/11/2023 data do óbito.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
 RIBEIRO  
 VIEIRA:074535  
 49639  
 Daniel Ribeiro Vieira  
 Diretor Presidente

Assinado digitalmente por DANIEL RIBEIRO VIEIRA em 13/12/2023  
 Nº: 5288, CNICP Brasil, DO-Secretaria de Recursos Humanos do Brasil - RFB, CNICP RFB e CNICP VALID RFB V5, CNICP CERTIFICAÇÃO, CNICP/BRASIL, CNICP/BRASIL

TATIANE  
 MOREIRA  
 MURONI:0363  
 1550669  
 Tatiane Moreira Muroni  
 Diretora de Benefícios

Assinado de forma digital por TATIANE MOREIRA MURONI em 13/12/2023  
 Nº: 5288, CNICP Brasil, DO-Secretaria de Recursos Humanos do Brasil - RFB, CNICP RFB e CNICP VALID RFB V5, CNICP CERTIFICAÇÃO, CNICP/BRASIL, CNICP/BRASIL





**PORTARIA IPREM DB 267/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** aposentadoria por idade com proventos proporcionais nos termos do artigo 15 da Lei Municipal nº 4643/07 e do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, à servidora **Norma Berger Rodrigues**, portadora do CPF nº \*\*\*.000.938-\*\*, matrícula nº 15674-1, no cargo efetivo de Agente Administrativo (NI III) B-33.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:0745  
3549639

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363  
1550669  
Tatiane Moreira Muroni

Assinado de forma  
digital por  
TATIANE MOREIRA  
MURONI:0363155  
0669

Diretora de Benefícios



**PORTARIA IPREM DB 268/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, nos termos do artigo 3º da EC 47/2005, à servidora **Vanilde de Almeida Vicente**, portadora do CPF nº **\*\*\*.213.816 -\*\***, matrícula nº **6444-1**, no cargo efetivo de Auxiliar de Serviço B – 09.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:0745354  
9639

Daniel Ribeiro Vieira  
Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363  
1550669  
Tatiane Moreira Muroni

Assinado de forma  
digital por  
TATIANE MOREIRA  
MURONI:0363155  
0669

Diretora de Benefícios



**PORTARIA IPREM DB 269/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, nos termos dos artigos 6º e 7º da EC no 41/03 e do artigo 58 da Lei Municipal 4643/07, ao servidor **José Adonias Benfica de Toledo**, matrícula nº 9832-1, portadora do CPF nº \*\*.123.576-\*\*, no cargo efetivo de Fiscal de Rodoviária (NA III) B-18.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:074  
53549639

Assinado digitalmente por DANIEL  
RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
Razão: Eu estou aprovando esta  
documente  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.1

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:036315  
50669  
Tatiane Moreira Muroni

Assinado de forma  
digital por TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363155066  
9

Diretora de Benefícios



**PORTARIA IPREM DB 271/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, nos termos do artigo 3º da EC 47/2005, à servidora **Marildes Martins**, portadora do CPF nº **\*\*\*.064.986 -\*\***, matrícula nº **6736-1**, no cargo efetivo de Professor PII (NI II) B-91.01, a partir de **02/12/2023**.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de **02/12/2023**.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:0745  
3549639

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:036315  
50669  
Tatiane Moreira Muroni

Diretora de Benefícios



**PORTARIA IPREM DB 272/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, nos termos dos artigos 6º e 7º da EC no 41/03 e do artigo 58 da Lei Municipal 4643/07, à servidora **Marta Valéria Junqueira e Silva**, portadora do CPF nº \*\*\*.006.286 -\*\*, matrícula nº 10878-1, no cargo efetivo de Monitor de Creche (NA II) B-13.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:07  
453549639

Daniel Ribeiro Vieira  
Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363  
1550669  
Tatiane Moreira Muroni

Assinado de forma  
digital por  
TATIANE MOREIRA  
MURONI:0363155  
0669

Diretora de Benefícios





**PORTARIA IPREM DB 273/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** aposentadoria por idade com proventos proporcionais nos termos do artigo 15 da Lei Municipal nº 4643/07 e do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, à servidora **Ana Maria Pereira**, portadora do CPF nº **\*\*\*.745.356- \*\***, matrícula nº 14947-6, no cargo efetivo de Supervisor Pedagógico II (NS II) B-91.03, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

**DANIEL RIBEIRO VIEIRA:07453549639**

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

**TATIANE MOREIRA MURONI:03631550669**

Tatiane Moreira Muroni

Diretora de Benefícios



**PORTARIA IPREM DB 274/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, nos termos dos artigos 6º e 7º da EC no 41/03 e do artigo 58 da Lei Municipal 4643/07, ao servidor **Jamilson Ribeiro Mendes**, matrícula nº 9831-1, portador do CPF nº \*\*.851.386-\*\*, no cargo efetivo de Agente Administrativo (NI III) B-32.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:07  
453549639

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:036315  
50669

Tatiane Moreira Muroni

Diretora de Benefícios



**PORTARIA IPREM DB 275/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, termos do artigo 3º da EC 47/2005, à servidora **Erika Renata Costa de Faria**, matrícula nº 6183-1, portadora do CPF nº \*\*.612.536-\*\*, no cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II (NI II) B-35.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
 RIBEIRO  
 VIEIRA:074  
 53549639

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
 MOREIRA  
 MURONI:0363155  
 0669

Tatiane Moreira Muroni

Diretora de Benefícios

Assinado digitalmente por DANIEL  
 RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
 NO: CN=DR, OU=IPREM, OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB-e-CPF-AD, OU=AC VALIO RFB V5, OU=AR  
 16986332000127, CN=DANIEL  
 RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
 Bráido. Eu estou aprovando este documento.  
 Foxit PDF Reader Versão: 12.1.1

Assinado de forma digital por TATIANE MOREIRA MURONI:03631550669



**PORTARIA IPREM DB 276/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER aposentadoria por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, nos termos do artigo 40, § 1º, III, “a” da CF/88 observando disposto no § 5º do mesmo artigo c/c art. 18 da Lei Municipal 4643/2007, à servidora **Luciana de Paiva Souza**, matrícula nº 18729-7, portadora do CPF nº \*\*.573.426-\*\*, no cargo efetivo de Professor PII (NI II) B-91.01, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:0745  
3549639

Daniel Ribeiro Vieira

DIRETOR PRESIDENTE

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:036315  
50669  
Tatiane Moreira Muroni

DIRETORA DE BENEFÍCIOS

Assinado digitalmente por DANIEL  
RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
MID:CN=DR-DIP-Brasil, O=Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, OU=Pouso Alegre, C=BR  
SECRETARIA DE RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
VALID REB VS. CL=AR CERTDATA  
C=IPREM, CN=DANIEL RIBEIRO VIEIRA:07453549639  
Ração: Eu estou aprovando este documento.  
Font: PDF Reader Versão: 12.1.1

Assinado de forma  
digital por TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363155066  
9



**PORTARIA IPREM DB 277/2023**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – IPREM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os incisos V e XXII do artigo 73 e inciso III do artigo 76 da Lei 4643/07;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** aposentadoria por idade com proventos proporcionais nos termos do artigo 15 da Lei Municipal nº 4643/07 e do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, à servidora **Solange Biasoli Pedroso Baggio**, portadora do CPF nº \*\*\*.008.786- \*\*, matrícula nº 13507-1, no cargo efetivo de Inspetor de Alunos (NA I) B-15.00, a partir de 02/12/2023.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria retroagirá seus efeitos a partir de 02/12/2023.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2023.

DANIEL  
RIBEIRO  
VIEIRA:074535  
49639

Daniel Ribeiro Vieira

Diretor Presidente

TATIANE  
MOREIRA  
MURONI:0363  
1550669  
Tatiane Moreira Muroni

Assinado de forma  
digital por  
TATIANE MOREIRA  
MURONI:0363155  
0669

Diretora de Benefícios





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

### DECRETO Nº 64, de 1 de novembro de 2023

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320/64 Artigos 42 e 43 e Lei 6728/2022  
**DECRETA:**

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.755.700,00 (um milhão, setecentos e cinquenta e cinco mil e setecentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.2092.333903900000000000.15000000000	1.755.700,00

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0122.0029.2091.333903900000000000.15000000000	1.755.700,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.333903400000000000.15000001002	3.000,00

Art. 4 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 3 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.333903300000000000.15000001002	3.000,00

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 23.553,50 (vinte e três mil, quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.331901600000000000.15000000000	23.553,50

Art. 6 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 5 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.331911300000000000.15000000000	23.553,50

Art. 7 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 6.056,15 (seis mil, cinquenta e seis reais e quinze centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA	02.021.0013.0392.0005.2082.331901600000000000.15000000000	6.056,15

Art. 8 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 7 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA	02.021.0013.0392.0005.2082.331901100000000000.15000000000	6.056,15





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 9 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1,00 (um real)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.3319013000000000000.15000000000	1,00

Art. 10 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 9 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.3319004000000000000.15000000000	1,00

Art. 11 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1,00 (um real)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.3319016000000000000.15000000000	1,00

Art. 12 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 11 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.3319004000000000000.15000000000	1,00

Art. 13 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1,00 (um real)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319004000000000000.15000001001	1,00

Art. 14 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 13 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319011000000000000.15000001001	1,00

Art. 15 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 3.854,65 (três mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.3319004000000000000.15400001070	3.854,65

Art. 16 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 15 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.3319011000000000000.15400001070	3.854,65

Art. 17 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 56,19 (cinquenta e seis reais e dezenove centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.3319016000000000000.15400001070	56,19

Art. 18 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 17 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.3319011000000000000.15400001070	56,19

Art. 19 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 0,50 (cinquenta centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.3319016000000000000.15400000000	0,50





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 20 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 19 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2058.3319011000000000000.15400000000	0,50

Art. 21 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS	02.006.0008.0241.0022.2023.3339039000000000000.15010000000	100.000,00

Art. 22 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 21 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.2679.3339197000000000000.15010000000	100.000,00

Art. 23 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 0,50 (cinquenta centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.3319016000000000000.15000000000	0,50

Art. 24 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 23 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.3319011000000000000.15000000000	0,50

Art. 25 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 3.143,21 (três mil, cento e quarenta e três reais e vinte e um centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3319113000000000000.15000001002	3.143,21

Art. 26 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 25 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319004000000000000.15000001002	3.143,21

Art. 27 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 0,10 (dez centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319011000000000000.15000001001	0,10

Art. 28 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 27 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3339030000000000000.15000001001	0,10

Art. 29 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 288,23 (duzentos e oitenta e oito reais e vinte e três centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3319011000000000000.15000001001	288,23

Art. 30 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 29 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3339030000000000000.15000001001	288,23







## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 31 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 217,10 (duzentos e dezessete reais e dez centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.333904900000000000.1500001001	217,10

Art. 32 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 31 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.333903000000000000.1500001001	217,10

Art. 33 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 268.000,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2068.331911300000000000.15400001070	268.000,00

Art. 34 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 33 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331900400000000000.15400001070	268.000,00

Art. 35 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2068.331911300000000000.15400001070	36.000,00

Art. 36 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 35 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331911300000000000.15400001070	36.000,00

Art. 37 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.333903400000000000.15000000000	25.000,00

Art. 38 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 37 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.333903900000000000.15000000000	25.000,00

Art. 39 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0001.2000.333903400000000000.15000000000	50.000,00

Art. 40 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 39 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0001.2000.333903300000000000.15000000000	50.000,00

Art. 41 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0011.2005.333903900000000000.15000000000	65.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 42 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 41 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0006.0181.0008.2003.3339039000000000000.15000000000	65.000,00

Art. 43 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 704.925,93 (setecentos e quatro mil, novecentos e vinte e cinco reais e noventa e três centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.1186.3449061000000000000.15000001002	704.925,93

Art. 44 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 43 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319113000000000000.15000001002	704.925,93

Art. 45 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0032.2163.3339039000000000000.15000000000	7.900,00

Art. 46 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 45 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0033.2168.3339039000000000000.15000000000	7.900,00

Art. 47 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0032.2163.3339039000000000000.15000000000	500,00

Art. 48 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 47 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0032.2164.3339030000000000000.15000000000	500,00

Art. 49 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0032.2163.3339039000000000000.15000000000	500,00

Art. 50 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 49 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0032.2164.3339036000000000000.15000000000	500,00

Art. 51 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0032.2163.3339039000000000000.15000000000	5.400,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 52 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 51 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0033.2170.33390390000000000000.15000000000	5.400,00

Art. 53 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.257,89 (dez mil, duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.33390390000000000000.15000000000	10.257,89

Art. 54 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 53 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.33390390000000000000.15000000000	10.257,89

Art. 55 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 364.700,00 (trezentos e sessenta e quatro mil e setecentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.33390400000000000000.17040000000	364.700,00

Art. 56 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 55 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0018.0541.0031.2095.33390390000000000000.17040000000	364.700,00

Art. 57 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 885,00 (oitocentos e oitenta e cinco reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0026.0782.0041.2198.33390400000000000000.15000000000	885,00

Art. 58 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 57 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.33390390000000000000.15000000000	885,00

Art. 59 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.410,00 (dez mil e quatrocentos e dez reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.33190130000000000000.15000001002	10.410,00

Art. 60 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 59 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.33190110000000000000.15000001002	10.410,00

Art. 61 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.33390360000000000000.15000001002	10.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 62 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 61 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	10.000,00

Art. 63 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0001.2000.3339034000000000000.15000000000	120.000,00

Art. 64 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 63 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0006.0181.0008.2003.3339039000000000000.15000000000	120.000,00

Art. 65 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.3339030000000000000.15000000000	10.000,00

Art. 66 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 65 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0036.2184.3339039000000000000.15000000000	10.000,00

Art. 67 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0004.0122.0013.1010.3449051000000000000.15000000000	400.000,00

Art. 68 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 67 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0001.1948.3449051000000000000.15000000000	400.000,00

Art. 69 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.100.000,00 (um milhão, cem mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.8.3329021000000000000.15000000000	1.100.000,00

Art. 70 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 69 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0306.0027.2054.3339030000000000000.15000000000	1.100.000,00

Art. 71 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	02.013.0002.0061.0001.2186.3339091000000000000.15000000000	40.000,00

Art. 72 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 71 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	02.013.0004.0122.0001.2187.3339039000000000000.15000000000	40.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 73 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.666,46 (um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02.016.0008.0244.0025.2031.3339093000000000000.1660000000	1.666,46

Art. 74 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 73 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02.016.0008.0244.0025.2031.3339030000000000000.1660000000	1.666,46

Art. 75 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 19.268,49 (dezenove mil, duzentos e sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02.016.0008.0244.0021.1020.3449093000000000000.2660000000	19.268,49

Art. 76 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 75 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02.016.0008.0244.0021.1020.3449052000000000000.2660000000	19.268,49

Art. 77 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 82,06 (oitenta e dois reais e seis centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02.016.0008.0244.0025.2031.3339093000000000000.1660000000	82,06

Art. 78 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 77 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02.016.0008.0244.0025.2031.3339030000000000000.1660000000	82,06

Art. 79 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 6.346,87 (seis mil, trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.1984.3449052000000000000.16010003110	6.346,87

Art. 80 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 79 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0003.1132.3449052000000000000.16010003110	6.346,87

Art. 81 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0033.2170.3339039000000000000.1500000000	18.000,00

Art. 82 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 81 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.3339039000000000000.1500000000	18.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 83 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 412,86 (quatrocentos e doze reais e oitenta e seis centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.1984.3449052000000000000.16010000000	412,86

Art. 84 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 83 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.1136.3449052000000000000.16010000000	412,86

Art. 85 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 100,00 (cem reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	02.003.0020.0605.0006.2008.3339030000000000000.15000000000	100,00

Art. 86 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 85 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	02.003.0020.0605.0006.2008.3339014000000000000.15000000000	100,00

Art. 87 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3339033000000000000.15000001002	5.000,00

Art. 88 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 87 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	5.000,00

Art. 89 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.8.3469071000000000000.15000000000	110.000,00

Art. 90 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 89 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.2087.3339034000000000000.15000000000	110.000,00

Art. 91 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.3339014000000000000.15000000000	3.000,00

Art. 92 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 91 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.3339039000000000000.15000000000	3.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 93 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0035.2676.3339039000000000000.15000000000	9.000,00

Art. 94 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 93 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0027.0812.0036.2184.3339039000000000000.15000000000	9.000,00

Art. 95 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 3.587,17 (três mil, quinhentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.3339039000000000000.15000000000	3.587,17

Art. 96 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 95 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.3339039000000000000.15000000000	3.587,17

Art. 97 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 71.970,05 (setenta e um mil, novecentos e setenta reais e cinco centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319004000000000000.15000001001	71.970,05

Art. 98 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 97 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319113000000000000.15000001001	71.970,05

Art. 99 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 28.029,95 (vinte e oito mil, vinte e nove reais e noventa e cinco centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319011000000000000.15000001001	28.029,95

Art. 100 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 99 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319113000000000000.15000001001	28.029,95

Art. 101 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319011000000000000.15000001001	200.000,00

Art. 102 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 101 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3319004000000000000.15000001001	200.000,00

Art. 103 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 208.259,00 (duzentos e oito mil e duzentos e cinquenta e nove reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.3319011000000000000.15000001001	208.259,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 104 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 103 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.331911300000000000.1500001001	208.259,00

Art. 105 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 45,22 (quarenta e cinco reais e vinte e dois centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.331901300000000000.1500001001	45,22

Art. 106 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 105 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.331911300000000000.1500001001	45,22

Art. 107 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 8.036,01 (oito mil, trinta e seis reais e um centavo)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0122.0026.2052.331901600000000000.1500001001	8.036,01

Art. 108 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 107 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.331911300000000000.1500001001	8.036,01

Art. 109 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 83.659,77 (oitenta e três mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.331901100000000000.1500001001	83.659,77

Art. 110 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 109 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.331911300000000000.1500001001	83.659,77

Art. 111 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 6.401,87 (seis mil, quatrocentos e um reais e oitenta e sete centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.331900400000000000.1500001002	6.401,87

Art. 112 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 111 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.331901100000000000.1500001002	6.401,87

Art. 113 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.331901100000000000.1500001001	300.000,00

Art. 114 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 113 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.331901100000000000.1500001001	300.000,00







## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 115 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 268.340,23 (duzentos e sessenta e oito mil, trezentos e quarenta reais e vinte e três centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3319011000000000000.15000001001	268.340,23

Art. 116 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 115 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	268.340,23

Art. 117 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 624,64 (seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3319013000000000000.15000001001	624,64

Art. 118 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 117 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	624,64

Art. 119 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 804,00 (oitocentos e quatro reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3319016000000000000.15000001001	804,00

Art. 120 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 119 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	804,00

Art. 121 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 837,48 (oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e oito centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3339008000000000000.15000001001	837,48

Art. 122 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 121 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	837,48

Art. 123 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 2.122,63 (dois mil, cento e vinte e dois reais e sessenta e três centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2059.3339049000000000000.15000001001	2.122,63

Art. 124 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 123 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	2.122,63

Art. 125 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 142.113,99 (cento e quarenta e dois mil, cento e treze reais e noventa e nove centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2066.3319011000000000000.15000001001	142.113,99

Art. 126 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 125 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	142.113,99





**MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**  
Planejamento e Orçamento

Art. 127 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.641,53 (um mil, seiscentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2066.3319113000000000000.15000001001	1.641,53

Art. 128 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 127 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0366.0027.2075.3319113000000000000.15000001001	1.641,53

Art. 129 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 39.946,70 (trinta e nove mil, novecentos e quarenta e seis reais e setenta centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2058.3319113000000000000.15400000000	39.946,70

Art. 130 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 129 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2058.3319011000000000000.15400000000	39.946,70

Art. 131 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 460,94 (quatrocentos e sessenta reais e noventa e quatro centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.3319011000000000000.15400000000	460,94

Art. 132 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 131 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2058.3319011000000000000.15400000000	460,94

Art. 133 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 253,44 (duzentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.3319013000000000000.15000001002	253,44

Art. 134 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 133 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3319011000000000000.15000001002	253,44

Art. 135 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 89.592,36 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.3319113000000000000.15400000000	89.592,36

Art. 136 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 135 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2058.3319011000000000000.15400000000	89.592,36

Art. 137 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 26.900,61 (vinte e seis mil, novecentos reais e sessenta e um centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.3319113000000000000.15400000000	26.900,61





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 138 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 137 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.333904900000000000.1540000000	26.900,61

Art. 139 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.074,22 (dez mil, setenta e quatro reais e vinte e dois centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.331901600000000000.1540000000	10.074,22

Art. 140 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 139 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0026.2071.333904900000000000.1540000000	10.074,22

Art. 141 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331900400000000000.15400001070	200.000,00

Art. 142 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 141 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331901100000000000.15400001070	200.000,00

Art. 143 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331900400000000000.15400001070	500.000,00

Art. 144 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 143 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331911300000000000.15400001070	500.000,00

Art. 145 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331900400000000000.15400001070	60.000,00

Art. 146 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 145 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2068.331901600000000000.15400001070	60.000,00

Art. 147 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 339.953,56 (trezentos e trinta e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331900400000000000.15400001070	339.953,56

Art. 148 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 147 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331901100000000000.15400001070	339.953,56

SITE DOCUMENTOS ASSINADO EM: 08/12/2023 08:45 - 03:00  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO https://c.atende.net/pp657301eef6bb1b





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 149 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 55.079,25 (cinquenta e cinco mil, setenta e nove reais e vinte e cinco centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0361.0027.2061.331901600000000000.15400001070	55.079,25

Art. 150 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 149 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331901100000000000.15400001070	55.079,25

Art. 151 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 55.620,72 (cinquenta e cinco mil, seiscentos e vinte reais e setenta e dois centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2068.331900400000000000.15400001070	55.620,72

Art. 152 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 151 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331901100000000000.15400001070	55.620,72

Art. 153 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 249.092,31 (duzentos e quarenta e nove mil, noventa e dois reais e trinta e um centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2068.331901100000000000.15400001070	249.092,31

Art. 154 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 153 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331901100000000000.15400001070	249.092,31

Art. 155 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 2.434.149,95 (dois milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, cento e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0026.0453.0001.2680.333604500000000000.15010000000	2.434.149,95

Art. 156 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 155 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.2679.333919700000000000.15010000000	2.434.149,95

Art. 157 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.078,78 (um mil, setenta e oito reais e setenta e oito centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2068.333904900000000000.15400001070	1.078,78

Art. 158 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 157 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02.007.0012.0365.0027.2074.331901100000000000.15400001070	1.078,78

Art. 159 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 12.137,84 (doze mil, cento e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0001.2000.331901600000000000.15000000000	12.137,84





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 160 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 159 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0001.2000.33190040000000000000.15000000000	12.137,84

Art. 161 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 617,85 (seiscentos e dezessete reais e oitenta e cinco centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.0004.0122.0004.2007.33191130000000000000.15000000000	617,85

Art. 162 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 161 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.0004.0122.0004.2007.33390300000000000000.15000000000	617,85

Art. 163 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 31,99 (trinta e um reais e noventa e nove centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.0004.0122.0004.2007.33390490000000000000.15000000000	31,99

Art. 164 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 163 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.0004.0122.0004.2007.33390300000000000000.15000000000	31,99

Art. 165 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 4.775,40 (quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS	02.006.0008.0244.0025.2032.33190160000000000000.15000000000	4.775,40

Art. 166 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 165 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS	02.006.0008.0244.0025.2032.33190040000000000000.15000000000	4.775,40

Art. 167 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 2.017,75 (dois mil, dezessete reais e setenta e cinco centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.2087.33190160000000000000.15000000000	2.017,75

Art. 168 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 167 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE FINANÇAS	02.008.0004.0123.0028.2087.33190110000000000000.15000000000	2.017,75

Art. 169 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 19.709,88 (dezenove mil, setecentos e nove reais e oitenta e oito centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.33190130000000000000.15000000000	19.709,88





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 170 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 169 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.33190040000000000000.15000000000	19.709,88

Art. 171 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 25.460,85 (vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e oitenta e cinco centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.33190160000000000000.15000000000	25.460,85

Art. 172 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 171 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0004.0122.0029.2090.33190040000000000000.15000000000	25.460,85

Art. 173 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 8.840,34 (oito mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e quatro centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.33190160000000000000.15000000000	8.840,34

Art. 174 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 173 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	02.010.0004.0122.0030.2094.33190110000000000000.15000000000	8.840,34

Art. 175 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 776.882,00 (setecentos e setenta e seis mil e oitocentos e oitenta e dois reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.33190040000000000000.15000001002	776.882,00

Art. 176 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 175 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.33190040000000000000.15000001002	776.882,00

Art. 177 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 14.657,72 (quatorze mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e dois centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0013.0392.0013.2012.33390390000000000000.25010000000	14.657,72

Art. 178 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 177 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.33390390000000000000.25010000000	14.657,72





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 179 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 21.848,00 (vinte e um mil e oitocentos e quarenta e oito reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3319013000000000000.15000001002	21.848,00

Art. 180 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 179 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319004000000000000.15000001002	21.848,00

Art. 181 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 264.039,00 (duzentos e sessenta e quatro mil e trinta e nove reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3319113000000000000.15000001002	264.039,00

Art. 182 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 181 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319004000000000000.15000001002	264.039,00

Art. 183 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 291.000,00 (duzentos e noventa e um mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319011000000000000.26000000000	291.000,00

Art. 184 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 183 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319013000000000000.26000000000	291.000,00

Art. 185 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319016000000000000.26000000000	63.000,00

Art. 186 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 185 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3339040000000000000.26000000000	63.000,00

Art. 187 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319016000000000000.26000000000	4.500,00

Art. 188 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 187 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319013000000000000.26000000000	4.500,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 08/12/2023 08:43:03  
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE https://ic.atendeis.net/tp657301ee6ab01e





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 189 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 127.500,00 (cento e vinte e sete mil e quinhentos reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319113000000000000.26000000000	127.500,00

Art. 190 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 189 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3339039000000000000.26000000000	127.500,00

Art. 191 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 23.785,00 (vinte e três mil e setecentos e oitenta e cinco reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319113000000000000.26000000000	23.785,00

Art. 192 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 191 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319004000000000000.26000000000	23.785,00

Art. 193 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 231.742,00 (duzentos e trinta e um mil e setecentos e quarenta e dois reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2158.3319011000000000000.16000000000	231.742,00

Art. 194 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 193 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2158.3339039000000000000.16000000000	231.742,00

Art. 195 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5.175,00 (cinco mil e cento e setenta e cinco reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0013.0392.0013.2012.3339039000000000000.25010000000	5.175,00

Art. 196 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 195 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS	02.006.0008.0243.0022.2025.3339030000000000000.25010000000	5.175,00

Art. 197 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 205.863,00 (duzentos e cinco mil e oitocentos e sessenta e três reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2158.3319113000000000000.16000000000	205.863,00

Art. 198 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 197 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2158.3339039000000000000.16000000000	205.863,00







## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 199 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 295.569,00 (duzentos e noventa e cinco mil e quinhentos e sessenta e nove reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2682.3319004000000000000.15000001002	295.569,00

Art. 200 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 199 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	295.569,00

Art. 201 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 538.648,00 (quinhentos e trinta e oito mil e seiscentos e quarenta e oito reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2682.3319004000000000000.16040000000	538.648,00

Art. 202 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 201 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.3339039000000000000.16040000000	538.648,00

Art. 203 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 167.112,00 (cento e sessenta e sete mil e cento e doze reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.3319004000000000000.16040000000	167.112,00

Art. 204 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 203 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.3339039000000000000.16040000000	167.112,00

Art. 205 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 50.064,38 (cinquenta mil, sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2682.3319013000000000000.15000001002	50.064,38

Art. 206 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 205 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	50.064,38

Art. 207 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 80,27 (oitenta reais e vinte e sete centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2682.3319016000000000000.15000001002	80,27

Art. 208 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 207 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	80,27





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 209 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0002.2224.3319004000000000000.16210000000	400.000,00

Art. 210 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 209 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2101.3319004000000000000.16210000000	400.000,00

Art. 211 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 260.120,00 (duzentos e sessenta mil e cento e vinte reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0002.2224.3319004000000000000.16210000000	260.120,00

Art. 212 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 211 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2125.3319004000000000000.16210000000	260.120,00

Art. 213 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 86.079,40 (oitenta e seis mil, setenta e nove reais e quarenta centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0002.2224.3319016000000000000.16210000000	86.079,40

Art. 214 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 213 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2125.3319004000000000000.16210000000	86.079,40

Art. 215 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 38,54 (trinta e oito reais e cinquenta e quatro centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0002.2224.3339049000000000000.16210000000	38,54

Art. 216 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 215 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2125.3319004000000000000.16210000000	38,54

Art. 217 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3339039000000000000.15000001002	150.000,00

Art. 218 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 217 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	150.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 219 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 89.907,61 (oitenta e nove mil, novecentos e sete reais e sessenta e um centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.3319004000000000000.15000001002	89.907,61

Art. 220 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 219 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	89.907,61

Art. 221 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 50.064,38 (cinquenta mil, sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2126.3319013000000000000.15000001002	50.064,38

Art. 222 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 221 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	50.064,38

Art. 223 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3339039000000000000.15000001002	350.000,00

Art. 224 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 223 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	350.000,00

Art. 225 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2102.3339040000000000000.15000001002	75.000,00

Art. 226 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 225 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319011000000000000.15000001002	75.000,00

Art. 227 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319016000000000000.26000000000	60.000,00

Art. 228 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 227 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3339039000000000000.26000000000	60.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 229 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.500,12 (um mil, quinhentos reais e doze centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.3319013000000000000.15000000000	1.500,12

Art. 230 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 229 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.3319011000000000000.15000000000	1.500,12

Art. 231 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 4.358,37 (quatro mil, trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.3319016000000000000.15000000000	4.358,37

Art. 232 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 231 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES	02.012.0004.0122.0034.2172.3319011000000000000.15000000000	4.358,37

Art. 233 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.958,13 (um mil, novecentos e cinquenta e oito reais e treze centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	02.014.0004.0122.0038.2189.3319016000000000000.15000000000	1.958,13

Art. 234 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 233 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	02.014.0004.0122.0038.2189.3319011000000000000.15000000000	1.958,13

Art. 235 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 6.476,78 (seis mil, quatrocentos e setenta e seis reais e setenta e oito centavos)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.3319013000000000000.15000000000	6.476,78

Art. 236 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 235 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	02.015.0004.0122.0001.2193.3319011000000000000.15000000000	6.476,78

Art. 237 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 1 de novembro de 2023

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 08/12/2023 08:43:03 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE https://c.atendeis.net/p657301ee6ab01b





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

### DECRETO Nº 65, de 1 de novembro de 2023

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 167 da Constituição Federal e Lei 6703/2022.

#### DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.510.000,00 (um milhão e quinhentos e dez mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.2092.333903900000000000.15000000000	1.510.000,00

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.1071.344905100000000000.15000000000	1.510.000,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.2092.333903900000000000.15000000000	840.000,00

Art. 4 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 3 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.1138.344905100000000000.15000000000	840.000,00

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.2092.333903900000000000.15000000000	2.500.000,00

Art. 6 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 5 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.1946.344905100000000000.15000000000	2.500.000,00

Art. 7 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 798.000,00 (setecentos e noventa e oito mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.2092.333903900000000000.25000000000	798.000,00

Art. 8 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 7 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.009.0015.0451.0029.1172.344905100000000000.25000000000	798.000,00





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Art. 9 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.020.0004.0122.0045.1949.3449052000000000000.15000000000	180.000,00

Art. 10 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 9 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.020.0004.0122.0045.2686.3339034000000000000.15000000000	180.000,00

Art. 11 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0004.0122.0013.2011.3339039000000000000.15000000000	400.000,00

Art. 12 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 11 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0004.0122.0013.1010.3449051000000000000.15000000000	400.000,00

Art. 13 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.020.0004.0122.0045.1949.3449052000000000000.15000000000	18.500,00

Art. 14 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 13 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.020.0004.0122.0045.2686.3339034000000000000.15000000000	18.500,00

Art. 15 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Transferência	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA	02.021.0013.0392.0005.2082.3339033000000000000.15000000000	10.000,00

Art. 16 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 15 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA	02.021.0013.0392.0005.1062.3449052000000000000.15000000000	10.000,00

Art. 17 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 1 de novembro de 2023





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

### DECRETO Nº 66, de 1 de novembro de 2023

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320/64 Artigos 42 e 43 e Lei 6728/2022

#### DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 454.000,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0013.0392.0013.2012.333903900000000000.25010000000	454.000,00

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null -15010000000	454.000,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 330.574,29 (trezentos e trinta mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e nove centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	02.002.0004.0122.0004.1005.344905100000000000.25010000000	330.574,29

Art. 4 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 3 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 15010000000	330.574,29

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 83.032,32 (oitenta e três mil, trinta e dois reais e trinta e dois centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2134.331900400000000000.26210000000	83.032,32

Art. 6 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 5 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	83.032,32

Art. 7 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 91.842,25 (noventa e um mil, oitocentos e quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2134.331901100000000000.26210000000	91.842,25

Art. 8 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 7 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	91.842,25

Art. 9 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 29.314,66 (vinte e nove mil, trezentos e quatorze reais e sessenta e seis centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2134.331901600000000000.26210000000	29.314,66

Art. 10 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 9 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	29.314,66



## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

Superávit	null - 16210000000	29.314,66
-----------	--------------------	-----------

Art. 11 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 30.133,11 (trinta mil, cento e trinta e três reais e onze centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2134.3319113000000000000.26210000000	30.133,11

Art. 12 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 11 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	30.133,11

Art. 13 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 19.514,52 (dezenove mil, quinhentos e quatorze reais e cinquenta e dois centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2125.3319011000000000000.26210000000	19.514,52

Art. 14 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 13 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	19.514,52

Art. 15 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 50.116,10 (cinquenta mil, cento e dezesseis reais e dez centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2125.3319016000000000000.26210000000	50.116,10

Art. 16 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 15 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	50.116,10

Art. 17 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5.428,82 (cinco mil, quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0305.0002.2125.3319113000000000000.26210000000	5.428,82

Art. 18 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 17 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16210000000	5.428,82

Art. 19 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 343.940,00 (trezentos e quarenta e três mil e novecentos e quarenta reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0004.0122.0013.2011.3339039000000000000.25000000000	343.940,00

Art. 20 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 19 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 15000000000	343.940,00

Art. 21 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor







**MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**  
Planejamento e Orçamento

Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02.020.0004.0122.0045.1949.3449052000000000000.27550000000	230.000,00
-------------	---------------------------------------	--	------------

Art. 22 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 21 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 17550000000	230.000,00

Art. 23 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO	02.004.0013.0392.0013.2012.3339039000000000000.25000000000	150.000,00

Art. 24 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 23 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 15000000000	150.000,00

Art. 25 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.1984.3449052000000000000.26010003110	230.000,00

Art. 26 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 25 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16010003110	230.000,00

Art. 27 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 90,86 (noventa reais e oitenta e seis centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.1984.3449052000000000000.26010000000	90,86

Art. 28 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 27 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16010000000	90,86

Art. 29 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.114,54 (um mil, cento e quatorze reais e cinquenta e quatro centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.1984.3449052000000000000.26010003110	1.114,54

Art. 30 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 29 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16010003110	1.114,54

Art. 31 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 1 de novembro de 2023

ESTUDO DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/12/2023 14:46:08 -03 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE https://c.atende.ne/tp657301/ce29d5f





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

**DECRETO Nº 67, de 1 de novembro de 2023**

### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320/64 Artigos 42 e 43 e Lei 6728/2022

#### DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2135.333903900000000000.16210000000	10.000.000,00

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4172350010000000000 - 16210000000	10.000.000,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 4.241,60 (quatro mil duzentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.333903000000000000.16000000000	4.241,60

Art. 4 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 3 decorrerá de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4132101010000000000 - 16000000000	4.241,60

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 558.779,12 (quinhentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e nove reais e doze centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2108.333903900000000000.16050000000	558.779,12

Art. 6 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 5 decorrerá de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4171350510000000000 - 16050000000	558.779,12

Art. 7 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 433,35 (quatrocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2108.333904800000000000.16050000000	433,35

Art. 8 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 7 decorrerá de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4171350510000000000 - 16050000000	433,35

Art. 9 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 1 de novembro de 2023





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

### DECRETO Nº 68, de 23 de novembro de 2023

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320/64 Artigos 42 e 43 e Lei 6728/2022

#### DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0302.0003.2104.33390390000000000000.16000000000	2.000.000,00

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4171350210000000000 - 16000000000	2.000.000,00

Art. 3 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 23 de novembro de 2023





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

### DECRETO Nº 69, de 24 de novembro de 2023

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320/64 Artigos 42 e 43 e Lei 6728/2022

#### DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 281.750,43 (duzentos e oitenta e um mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319011000000000000.26000000000	281.750,43

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3339039000000000000.26000000000	281.750,43

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 9.683,69 (nove mil, seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319016000000000000.26000000000	9.683,69

Art. 4 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 3 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0002.2694.3319004000000000000.26000000000	9.683,69

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 4.071,41 (quatro mil, setenta e um reais e quarenta e um centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2156.3319004000000000000.26210000000	4.071,41

Art. 6 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 5 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2156.3319011000000000000.26210000000	4.071,41

Art. 7 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	02.014.0004.0122.0038.2189.3339014000000000000.15000000000	5.000,00

Art. 8 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 7 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	02.014.0004.0122.0038.2189.3339036000000000000.15000000000	5.000,00

Art. 9 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	02.014.0004.0122.0038.2189.3339033000000000000.15000000000	5.000,00

Art. 10 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 9 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

### Planejamento e Orçamento

suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	02.014.0004.0122.0038.2189.3339036000000000000.15000000000	5.000,00

Art. 11 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 5,00 (cinco reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2682.3319013000000000000.15000001002	5,00

Art. 12 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 11 decorrerá de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0301.0002.2157.3319004000000000000.15000001002	5,00

Art. 13 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 24 de novembro de 2023





## MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

Planejamento e Orçamento

### DECRETO Nº 70, de 24 de novembro de 2023

#### AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320/64 Artigos 42 e 43 e Lei 6728/2022

#### DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3339008000000000000.26590000000	15.000,00

Art. 2 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 1 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16590000000	15.000,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3339049000000000000.26590000000	25.000,00

Art. 4 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 3 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16590000000	25.000,00

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3319113000000000000.26590000000	350.000,00

Art. 6 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 5 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16590000000	350.000,00

Art. 7 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3319016000000000000.26590000000	200.000,00

Art. 8 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 7 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16590000000	200.000,00

Art. 9 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3319004000000000000.26590000000	1.250.000,00

Art. 10 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 9 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		null - 16590000000	1.250.000,00





**MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**  
Planejamento e Orçamento

Superávit	02.011.0010.0122.0003.2152.3319013000000000000.26590000000	1.250.000,00
-----------	--	--------------

Art. 11 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3319013000000000000.26590000000	100.000,00

Art. 12 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 11 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit	02.011.0010.0122.0003.2152.3319013000000000000.26590000000	100.000,00	

Art. 13 - Fica aberto crédito adicional suplementar, na seguinte dotação orçamentária, no limite máximo indicado: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)

<b>Crédito Adicional</b>			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.011.0010.0122.0003.2152.3319011000000000000.26590000000	600.000,00

Art. 14 - O recurso necessário à execução do disposto no art. 13 decorrerá de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, do seguinte detalhamento.

<b>Fonte de Recurso</b>			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit	02.011.0010.0122.0003.2152.3319011000000000000.26590000000	600.000,00	

Art. 15 - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua edição.

Pouso Alegre - Minas Gerais, 24 de novembro de 2023

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/12/2023 10:04:03 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p6573018a1d02d>

