



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



## EDITAL Nº 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Conceição dos Ouros - MG, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, conforme abaixo discriminado:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela Empresa GAMA – Consultoria em Gestão Pública, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público.

**1.2** O presente Concurso Público destina-se para preenchimento de vagas descritas no quadro abaixo e formação de CR – Cadastro de Reservas para admissão de pessoal por prazo indeterminado, enquanto perdurar a validade do presente Concurso Público.

**1.3** O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

**1.4** As contratações serão providas pelo Regime Estatutário, conforme a Lei Complementar Municipal Nº 01 de 30 de setembro 2014 e suas alterações.

**1.5** Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

### 2. DOS CARGOS

CARGOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORARIA	REQUISITOS
<b>NIVEL - ALFABETIZADO</b>				
<b>Almoxarife</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.412,00	40h semanal	Alfabetizado
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.412,00	40h semanal	Alfabetizado
<b>Calceteiro</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.772,37	40h semanal	Alfabetizado. Outros Requisitos: Prova prática
<b>Eletricista</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.605,30	40h semanal	Alfabetizado. Outros Requisitos: Prova prática
<b>Encanador de Serviços de Saneamento e Esgoto</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.542,97	40h semanal	Alfabetizado
<b>Jardineiro</b>	01	R\$ 1.412,00	40h semanal I	Alfabetizado
<b>Pedreiro</b>	02	R\$ 1.852,93	40h semanal	Alfabetizado. Outros Requisitos: Prova prática
<b>Servente</b>	05	R\$ 1.412,00	40h semanal	Alfabetizado
<b>Sepultador</b>	01	R\$ 1.412,00	40h semanal	Alfabetizado
<b>Serralheiro</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.852,93	40h semanal	Alfabetizado. Outros Requisitos: Prova prática
<b>Motorista</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.752,72	40h semanal	Alfabetizado. Outros Requisitos: Carteira nacional de habilitação categoria "D"
<b>Pintor</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.683,23	R\$ 1.606,14	Alfabetizado. Outros Requisitos: Prova prática
<b>Vigia</b>	Cadastro Reserva	R\$ 1.412,00	40h semanal	Alfabetizado
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	01	R\$ 2.338,61	40h semanal	Alfabetizado. Outros Requisitos: Carteira nacional de habilitação categoria "D" + Prova prática
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

<b>Agente Epidemiológico</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.824,00	40h semanal	Ensino Fundamental
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.412,00	40h semanal	Ensino Fundamental
<b>Auxiliar de Biblioteca</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.412,00	40h semanal	Ensino Fundamental
<b>Mecânico</b>	01	R\$ 2.610,57	40h semanal	Ensino Fundamental Completo. Outros Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" + Prova prática
<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>Agente Administrativo</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.605,31	40h semanal	Ensino Médio
<b>Fiscal de Tributos e Postura</b>	01	R\$ 1.678,29	40h semanal	Ensino Médio
<b>Fiscal Sanitário</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.678,29	40h semanal	Ensino Médio
<b>Monitor de Alunos</b>	05	R\$ 1.412,00	40h semanal	Ensino Médio
<b>NÍVEL MÉDIO ( CURSO PROFISSIONALIZANTE)</b>				
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.765,82 + repasse federal em relação ao piso	40h semanal	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
<b>Técnico em Radiologia</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.605,30	40h semanal	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área e Registro Profissional no Conselho respectivo
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	Cadastro reserva	R\$ 1.605,33	40h/semanal	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área do trabalho
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>Assistente Social</b>	01	R\$ 2.433,10	30h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho respectivo
<b>Enfermeiro</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.798,07 + repasse federal em relação ao piso	40h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente
<b>Engenheiro Civil</b>	Cadastro reserva	R\$ 3.085,76	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente
<b>Farmacêutico</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	30h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente
<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	30h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho
<b>Fisioterapeuta</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente e a devida especialização específica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

<b>Fonoaudiólogo</b>	01	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente e a devida especialização específica
<b>Médico Cardiologista</b>	01	R\$ 4.397,48	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica
<b>Médico Clínico Geral</b>	01	R\$ 4.397,48	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica
<b>Médico Ginecologista</b>	01	R\$ 4.397,48	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização
<b>Médico Pediatra</b>	01	R\$ 4.397,48	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica
<b>Médico Veterinário</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica
<b>Museólogo</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.332,85	40h/semanal	Graduação em nível superior em Museologia.
<b>Nutricionista</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica
<b>Psicopedagogo</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.484,69	20h/semanal	Licenciatura plena em Pedagogia com Pósgraduação em nível de especialização na área de Psicopedagogia ou Licenciatura em pedagogia
<b>Professor de Educação Básica – PEB I</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.416,93	20h/semanal	Licenciatura Plena em Pedagogia
<b>Psicólogo</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente
<b>Supervisor Pedagógico</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.862,35	24h/semanal	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar ou gestão escolar, Pósgraduação na área de Educação
<b>Neuropsicopedagogia</b>	Cadastro reserva	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Ensino superior na área da educação, com especialização ou pósgraduação institucional e clínica em neuropsicopedagogia.
<b>Psicomotricista</b>	01	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em Psicomotricidade ou ensino superior na área da educação, com especialização ou pósgraduação em psicomotricidade
<b>Técnico desportivo e recreativo</b>	01	R\$ 2.126,84	30h/semanal	Graduação em nível superior na área de Educação Física e correspondente registro profissional no Conselho respectivo
<b>Monitor Especial Escolar</b>	12	R\$ 1.718,72	40h/semana	Licenciatura em Pedagogia e/ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.

			nal	formação em Magistério
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	01	R\$ 2.433,10	20h/semanal	Graduação em nível superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho competente
<b>Professor de Educação Básica – PEB II (Artes)</b>	01	R\$ 28,00 hora/aula	20 hora/aula	Licenciatura plena específica em Pedagogia com especialização em Artes
<b>Professor de Educação Básica – PEB II (Informática)</b>	01	R\$ 28,00 hora/aula	20 hora/aula	Licenciatura plena específica em Pedagogia e Curso de Informática
<b>Professor de Educação Básica – PEB II (Educação Física)</b>	Cadastro Reserva	R\$ 28,00 hora/aula	20 hora/aula	Licenciatura plena específica em Educação Física.
<b>Básica – PEB II (Inglês)</b>	Cadastro reserva	R\$ 28,00 hora/aula	20 hora/aula	Licenciatura plena específica em Inglês
<b>Professor de Educação Básica – PEB III (Matemática)</b>	Cadastro reserva	R\$ 45,91 hora/aula	20 hora/aula	Licenciatura plena específica em Matemática

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

## 2.2-DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Este concurso público será realizado em 03 (três) etapas, conforme especificadas a seguir:

**1ª Etapa: Prova Escrita Objetiva**, de caráter classificatório e eliminatório.

**2ª Etapa: Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.

**3ª Etapa: Prova Prática**, de caráter eliminatório.

As etapas do concurso público serão realizadas em datas previstas no ANEXO-I Cronograma de Atividades deste Edital. Ressalta-se, contudo, a possibilidade de eventuais alterações em decorrência de necessidade, desde que devidamente motivadas, justificadas e comunicados aos candidatos na página eletrônica [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), resguardando o direito dos candidatos.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

**3.2** **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET**, no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) na área do candidato entre às **08 horas do dia 13/08/2024 a 13/09/2024 às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Brasília/DF)**

**3.3** Não será permitida inscrição por meio diferente do estabelecido neste Edital, bem como fora do prazo.

**3.4** Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **14/09/2024** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.5** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

**3.6** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**3.7** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.8** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.

**3.9** A banca organizadora, bem como a Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.10** Os valores das taxas de inscrição são:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
Alfabetizado	R\$ 65,00
Ensino Fundamental	R\$ 75,00
Ensino Médio	R\$ 90,00
Ensino Superior	R\$ 110,00
Médico	R\$ 160,00

**3.11** O envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição

**3.12** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**3.13** O boleto bancário, com vencimento para o dia **13/09/2024**, disponível no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

**3.14** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

**3.15** As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **14/09 2024**, não serão aceitas;

**3.16** Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

**3.17** O descumprimento das instruções de inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.18** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

**3.19** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**3.20** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

**3.21** O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas será considerado faltoso nas demais opções.

**3.22** Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato, nos seguintes casos: cancelamento, suspensão, adiamento ou anulação do Concurso Público. Bem como nos casos de pagamento realizado em duplicidade, a maior ou fora do prazo.

**3.23** Caso o candidato tenha dúvida no momento da inscrição, poderá ligar para o suporte (atendimento), o número do telefone encontra-se no site, [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

**3.24** Candidato aprovado ou classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- Estar em gozo de direitos políticos.
- Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual e Federal do local de sua residência;
- Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- Apresentar declaração de bens;
- No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
- Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
- Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;



- q) Uma foto 3x4 (recente e colorida);
  - r) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou 24 (anos) se estudantes;
  - s) Comprovante de residência atualizado;
  - t) Apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
  - u) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;
- 3.25** Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

**3.26** O Candidato que inobservar o resultado preliminar das inscrições, e não entrar com recursos na área do candidato para organizar sua inscrição, ficará impedido de participar do concurso, tendo ele que recorrer na devolução do pagamento da inscrição junto a Prefeitura Municipal.

#### 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**4.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no **DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Concurso Público, no período **13/08/2024 até 15/08/2024**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br). Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via **anexo até as 23 hr 59min do dia 15/08/2024**

**4.2** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022, que esteja recebendo benefício de programas assistenciais, mediante apresentação de documento que comprove o recebimento do benefício no mês de inscrição/pedido de isenção.
- b) O candidato que for doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, na forma descrita **na Lei Municipal 1.883, de 15 de agosto de 2023**, mediante a apresentação de comprovante de que realizou, no mínimo, 03 (três) doações em um período de 12 (doze) meses, atestado por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

**4.3** A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por upload, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme ANEXO III;
- b) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente edital.

**4.4** A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 4.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

**4.5** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado nos **16/08/2024**, pelo site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

**4.6** Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

#### 5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

**5.1** Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.

**5.2** Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**5.3** Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;
- b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- c) Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja,



10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.

**5.4** As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**5.5** As Pessoas com Deficiência, durante a realização da sua inscrição, deverão encaminhar o laudo em anexo até o dia **13/09/2024**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

**5.6** Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitar “condição especial”, no momento da inscrição, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

**5.7** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

**5.8** Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

**5.9** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

**5.10** O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.11** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 6. RESULTADO PRELIMINAR E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1** Será divulgado no dia **17/09/2024** a relação Preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas e deferidas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros -MG e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

**6.2** Será divulgado no dia **24/09/2024** a relação Final dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Conceição dos Ouros -MG e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

**6.3** É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 7. DAS PROVAS E DAS NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

**7.1** O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

**7.2**

### NÍVEL ALFABETIZADO :

**7.3** a seleção ocorrerá mediante a aplicação de prova objetiva, composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de **ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, VIGIA, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENCANADOR DE SERVIÇO DE ESGOTO, JARDINEIRO, SERVENTE PEDREIRO, SEPULTADOR .** **PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, MECANICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, CALCETEIRO e SERRALHEIRO.**

**7.4**

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

**7.3** a seleção ocorrerá mediante a aplicação de prova objetiva, composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de **AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MECANICO.**

### NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO:

**7.5** a seleção ocorrerá mediante a aplicação de prova objetiva, composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de



**AGENTE ADMINISTRATIVO FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA, FISCAL SANITÁRIO, MONITOR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.**

7.6

### **NÍVEL SUPERIOR :**

7.5 a seleção ocorrerá mediante a aplicação de prova objetiva, composta por 40 (quarenta) questões para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CARDIOLOGISTA MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO PEDIATRA MÉDICO VETERINÁRIO MUSEÓLOGO NUTRICIONISTA PSICOPEDAGOGO PSICÓLOGO SUPERVISOR PEDAGÓGICO NEUROPSICOPEDAGOGIA PSICOMOTRICISTA ,TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO, TERAPEUTA OCUPACIONAL , PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (ARTES), PROFESSOR BASICO DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA) ,PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INGLÊS) ,PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III (MATEMÁTICA) e prova de títulos.**

7.6 Duração das Provas Objetivas será de até 4 horas (quatro horas), já incluído o tempo para leitura dos cartão Respostas.

7.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) Cada candidato deverá levar seu material (caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente), pois não haverá empréstimo.

b) Original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE. **(Não será aceito documentos digitais)**

7.8 É vedado o ingresso de qualquer pessoa portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço, desde que devidamente comprovado.

7.9 Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de maquinacalculadora, agendas eletrônicas, relógios digitais ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" e equipamentos eletrônicos e similares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova, em embalagem própria, fornecida pela empresa responsável pela aplicação da prova.

7.10 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

7.12 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala;

7.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 1 (uma) hora do horário de início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

7.14 Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

7.15 As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.16 Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, ainda que uma delas esteja correta; questões sem opção assinalada (não respondidas); com rasuras, ainda que legíveis; ou preenchidas a lápis.

7.17 Em caso de questões com duplicidade ou ausência de alternativa correta, estas serão consideradas anuladas e terão os pontos correspondentes atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

7.18 As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na folha de respostas.

7.19 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

## **8 DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

8.1 Para os cargos de **Alfabetizado ou Ensino Fundamental incompleto**, a avaliação constará de prova escrita objetiva,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



de caráter eliminatório e classificatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

TABELA 8.2

NÍVEL ALFABETIZADO							
FASE	ETAPA	ÁREA DE CONHECIMENTO (DISCIPLINAS)	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
1ª PRIMEIRA ETAPA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 Pontos	60%	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,5	25,0 Pontos		
		Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0 Pontos		
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0 Pontos		

8.3 Para os cargos de **Ensino Fundamental**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tabela 8.4

NÍVEL FUNDAMENTAL							
FASE	ETAPA	ÁREA DE CONHECIMENTO (DISCIPLINAS)	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
1ª PRIMEIRA ETAPA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 Pontos	60%	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,5	25,0 Pontos		
		Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0 Pontos		
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0 Pontos		

8.5 Para os cargos de **Ensino médio e Técnico**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

TABELA 8.6

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
FASE	ETAPA	ÁREA DE CONHECIMENTO (DISCIPLINAS)	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
1ª PRIMEIRA ETAPA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 Pontos	60%	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,5	25,0 Pontos		
		Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0 Pontos		
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0 Pontos		

8.7 Para os cargos de **Nível Superior** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

**TABELA 8.8**

ENSINO SUPERIOR							
FASE	ETAPA	ÁREA DE CONHECIMENTO (Disciplinas)	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
1ª PRIMEIRA ETAPA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 Pontos	60%	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,5	12,5 Pontos		
		Geo-história	05	2,5	12,5 Pontos		
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 Pontos		

8.9 A nota final resultará da somatória dos pontos obtidos pelo candidato na prova escrita, e a classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato

A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato ,com a somatoria dos títulos para obter a nota final.

## 9 DA PROVA DE TÍTULOS

A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será avaliado somente os títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior do certame (Prova Objetiva), observado o ponto de corte previsto no nos quadros dos itens 8.2 e 8.4,8.6,8.8 deste edital.

9.1 As cópias dos documentos enviados somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas.

9.2 O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados e conferidos pela Empresa Organizadora.

9.3 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

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

9.5 Cada título será considerado uma única vez.

9.6 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

9.7 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante. O limite é de 3,0 pontos.

9.8 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

9.9 Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- Títulos não correspondentes as funções do cargo concorrido;
- Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido;
- Títulos postados em data posterior à preestabelecida.
- Títulos de experiência que não apresentarem as atribuições desenvolvidas.
- Títulos que sejam pré-requisitos para o cargo.

**9.10 A PROVA DE TÍTULOS - (Entrega de Títulos por Meio Virtual no site ([www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br)) será realizado no ato da inscrição na área do candidato em área própria para envio de títulos e documentos específicos do cargo nos dias 13/08 a 13/09/2024, com início às 08:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), através do envio de arquivos eletrônicos dos documentos referentes à Titulação (Pós-graduação- lato Sensu (especialização) e Pós graduação - Strictu Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), e documentos referente ao tempo de serviço do candidato, conforme descrito na tabela abaixo**

**9.8 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:**



<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>COMPROVANTE</b>
a) <b>Doutorado</b> , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo.	<b>5,0</b>	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação
b) <b>Mestrado</b> , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido (Educação Básica).	<b>3,0</b>	
c) <b>Pós-Graduação Lato Sensu</b> (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	<b>2,0</b>	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO, que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes.	<b>1,0 (por ano)</b>  <b><u>Contagem</u></b> <b><u>Máximo de 3,0</u></b> <b><u>Pontos</u></b>	No caso de Serviço Público, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação, com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas ao respectivo cargo descrito neste edital.  No caso de Serviço Privado, declaração do empregador com data de início da prestação do serviço, com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas ao respectivo cargo descrito neste edital, acompanhada do contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

## **10 OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1** As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão de Concurso Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar das demais fases do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**10.2** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários em qualquer hipótese.

**10.3** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público, exceto no caso de amamentação.

**10.4** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**10.5** Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outrossanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

**10.6** 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 candidato do local de provas.

**10.7** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**10.8** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## **11 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**11.1** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

**11.2** maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;

**11.3** maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;

**11.4** maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;

**11.5** persistindo o empate, o mais velho, se necessário, horas e minutos.

## **12 DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

**12.1** O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

## **13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** Caberá interposição de **RECURSOS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADOS**, perante a empresa GAMA CONCURSOS, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso quanto a (o):

- a) Impugnação do edital na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade;
- b) Isenções indeferidas;
- c) Inscrições indeferidas ou deferidas com erro material;
- d) Resultado para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência (pcd), quando houver;
- e) Gabarito Preliminar;
- f) Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

**13.2** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**13.3** O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente via internet, junto ao endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), no campo específico **(RECURSOS)**, não sendo admitidos recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, devendo conter as seguintes especificações:

**13.4** Nome do candidato;

**13.5** Número de inscrição;

**13.6** Número do documento de identidade;

**13.7** Cargo para o qual se inscreveu;

**13.8** A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

**13.9** A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

**13.10** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

**13.11** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fac-símile e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.



13.12 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

13.13 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.14 O resultado dos recursos interpostos será afixado no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

#### **14 DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

14.1 A **PROVA ESCRITA OBJETIVA** será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

14.2 A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica do respectivo Cartão de Respostas.

14.3 Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

14.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato, até o ponto de corte de cada cargo.

14.5 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

#### **15 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

A prova objetiva será aplicada no **dia 20/10/2024**

15.1 A Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **20/10/2024**, sendo que o horário e local da realização será divulgado no dia **04/10/2024** no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br)

15.2 A Gama Consultoria em Gestão Pública, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará emails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

15.3 A Empresa Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame

15.4 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

#### **16 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

16.1 O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **21/10/2024**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

#### **17 DO RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA**

17.1 O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **05/11/2024**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros - MG, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

#### **18 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

18.1 A empresa GAMA CONCURSOS garantirá a privacidade dos dados de todos os candidatos inscritos, sejam eles deferidos ou indeferidos, com tratamento adequado de todas as informações, sejam elas a que nível for, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

#### **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**19.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**19.2** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**19.3** O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**19.4** Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**19.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**19.6** A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros-MG.

**19.7** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

**19.8** A nomeação do candidato aprovado será por prazo determinado ou indeterminado, dependendo do cargo e das disposições legais.

**19.9** O candidato aprovado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de convocação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, cujo deferimento ficará ao critério exclusivo da autoridade competente.

**19.10** Ficam impedidos de participar do certame os sócios da GAMA CONCURSOS ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

**19.11** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

**19.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros -MG, através da Comissão Especial de Concurso Público.

**19.13** O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros -MG e Diário Oficial do Município.

## **20 INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- a) ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;
- b) ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS;
- c) ANEXO III – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- d) ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



## ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	04/07/2024
Período para impugnação do edital	06/07 a 11/07/2024
Divulgação do resultado dos recurso de impugnação do edital	12/07/2024
<b>Divulgação do Período de inscrições pela Internet</b>	13/08 a 13/09/2024
<b>Prova de Títulos – (Envio de Títulos por meio virtual)</b>	13/08 a 15/08/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	16/08/2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	19/08 a 21/08/2024
Prazo de recurso contra o indeferimento da isenção	23/08/2024
Resposta dos recursos contra o indeferimento da isenção	<b>14/09/2024</b>
<b>Último dia para pagamento do boleto bancário</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação do resultado dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência PCD</li><li>Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	17/09/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	18/09 a 20/09/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência PCD</li><li>Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li><b>Divulgação da homologação das inscrições</b></li></ul>	24/09/2024
Divulgação dos locais das Provas Objetiva	04/10/2024
<b>Provas objetivas</b>	<b>20/10/2024</b>
Divulgação preliminar do gabarito das provas Objetiva	21/10/2024
Período de recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	22 a 24/10/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>Gabarito oficial final da Prova Objetiva</li><li>Resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>Resultado preliminar da prova de títulos</li></ul>	29/10/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Prazo de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e de títulos</li></ul>	30/10 a 01/11/2024
<ul style="list-style-type: none"><li>Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>Resultado final da Prova Objetiva</li><li>Resultado Final da Prova de Títulos</li></ul>	05/11/2024
<b>Convocação dos candidatos classificados para realização da prova prática</b>	07/11/2024
<b>Realização da prova prática</b>	<b>17/11/2024</b>
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	20/11/2024
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova prática	21 e 22/11/2024
Divulgação dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática	28/11/2024
Divulgação do resultado final da prova prática	
<b>Resultado final e homologação do Concurso Público</b>	<b>05/12/2024</b>

-Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros-MG, e da empresa Gama Consultoria em Gestão Pública. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br)

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

### NÍVEL ALFABETIZADO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



## 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

**MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento. Noções de lógica.

**CONHECIMENTO GERAIS :** A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município local e seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### **ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, JARDINEIRO, SERVENTE, SEPULTADOR, SERRALHEIRO, VIGIA.**

Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ELETRICISTA:**

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Normas Técnicas no trabalho do eletricista – NBR 5410, NBR 14039, NBR 5419. Instalações Elétricas em Prédios. Riscos da Instalação Elétrica, Segurança e Proteção. Execução do aterramento e as novidades trazidas pela NBR 5410/2004 – funcional e de proteção – instalando o aterramento – Tipos de aterramento – Proteção contra descargas atmosféricas – tipos de proteção – proteção além do SPDA. Dispositivos de Segurança. Equipamentos de Geração de Energia – importância. O Eletricista e a instalação de redes de computadores – NBR 14565. Economia de Energia e Segurança. Conhecimentos Gerais sobre Instalações Elétricas - Monofásica – Bifásica e Trifásica Tomadas e Interruptores – Aparelhos de Iluminação – Projetos Elétricos. Instalação de Chuveiro elétrico

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:**

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Código Nacional de Trânsito – Lei Federal nº 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). A prova versará sobre questões de rotina do trabalho do cargo, incluindo normas e métodos de segurança no trabalho, noções fundamentais de mecânica, em especial em motores a diesel.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO:**

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos Gerais sobre Instalações Hidráulicas – Projeto, escolha de matérias e instalação - As plantas e suas simbologias. Principais atividades de Instaladores Hidráulicos – Normas da ABNT 5626/98, 9256/86, 7198//93, 8160/99, 10844/89, 7229/93 e 13969/97. Água – do Projeto à instalação hidráulica de residência e prédios. – Dimensionamento – materiais – registros – sistema de aquecimento – água quente – Sistema de esgoto e ventilação. Vantagens e desvantagens dos sistemas disponíveis – Sistema Direto – Sistema Misto – Sistema indireto de bombeamento. Cuidados preventivos e forma de manutenção – Torneiras – válvulas de descarga – entupimentos mais comuns. Instalação de aquecedor solar de água. Formas de reaproveitamento da água. Instalação e limpeza de caixa d'água



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



– tipos de caixa d'água. Tipos de Tubos e conexões. Instalação de banheiras, vasos sanitários e lavatórios. Formas e Equipamentos utilizados para redução do consumo de água. Instalações de Proteção e Combate a Incêndios. Noções básicas de hidráulica. Manutenção preventiva, corretiva e de urgência

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PINTOR:

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. O profissional – materiais de desenho – definições e termos utilizados. Propaganda – Ética profissional. A função do letrista. Tipos de mensagens. Noções de luz e sombra – perspectiva – ponto de fuga. Referência histórica das letras – desenho das letras. Espacejamento – técnicas. Uso do gabarito. Ampliação proporcional através da régua. Desenho e confecção de Cartazes. Disposição do Texto. Pintura de Letras com Pincel. Letreiro em semicírculo. O letrista e a Serigrafia. Faixa – material e pintura. Muros e paredes. Método do quadriculado. Letreiro em carros. Adesivos. Placas e Painéis. Letras Decorativas. Alfabetos. Tipos de pincéis. Placas de Metal. Dégradé para letras – placas – faixas e cartazes. Letreiro em semicírculo. Letras maiúsculas em módulos. Toldos. Letreiro na vitrina. Plotter de recorte. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes à atividade profissional. Ética profissional. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Serviços relativos ao preparo e pintura de superfícies externas e internas de edifícios, muros e utensílios, raspando-os, limpando-os e cobrindo com várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; pequenos reparos e preparações necessárias do material a ser aplicado e da superfície a ser pintada, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIS. Procedimentos de Segurança. Referências bibliográficas: EPI – Norma Regulamentadora nº 6, Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEDREIRO:

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais – Escolhendo materiais. Iniciando uma Construção – O terreno – O canteiro de Obras – Locação da Obra. Fundações ou sapatas – dimensões – espessuras das ferragens – quantidade de sapatas – concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas – Vãos de portas e janelas – cintas protetoras – concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso – pré-moldada – concreto batido – lajes pré moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária – noções básicas. Acabamento – colocação de portas e janelas – emboço e reboco – chapiscado – penteado – grafite – Rebaixamento de Teto – Azulejos nas paredes – tipos de pisos – colocação de aparelhos sanitários – Pintura. Os telhados. A leitura das plantas – Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Questões situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo.

## ENSINO FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua – Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

**MATEMÁTICA:** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do



município local em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica. Constituição Federal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**AGENTE EPIDEMIOLÓGICO:** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2. Política Nacional de Atenção Básica, do Ministério da Saúde; 3. Programa de saúde da família. 4. Visita domiciliar; 5. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; 6. Noções de ética e cidadania; 7. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; 8. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. 9. Plano Diretor da atenção primária a saúde – classificação de risco familiar e individual, agenda e demanda programada. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** 1. Bibliotecas: tipos e conceitos. 2. Estrutura física da biblioteca. 3. Organização funcional da biblioteca. 4. Acervo: seleção/aquisição, tratamento técnico. 5. Armazenagem da documentação, preservação do acervo. 6. Catálogos: tipos e referências. 7. Serviços aos usuários: treinamento, orientação e consulta, referência, clipping, pesquisas e levantamentos bibliográficos, DSI e empréstimo. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** 1. NOÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO; 1.1. Organizações, Eficiência e Eficácia. 1.2. O processo Administrativo: planejamento, organização, influência, controle. 1.3. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. 1.4. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. 1.5. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 1.6. Métodos e sistemas administrativos: sistemas de informações gerenciais, processo decisório, responsabilidade e autoridade, comunicação empresarial, métodos de trabalho, representações gráficas, formulários, manuais. 2. NOÇÕES EM REDAÇÃO OFICIAL; 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17 Mensagem; 2.18. Telegrama; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.



**MECÂNICO:** Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho: EPIs - equipamentos de proteção Individual; higiene pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; regras de segurança; relações interpessoais; ética profissional; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; meio ambiente; noções acerca das funções inerentes ao cargo.

### NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Acentuação acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Pontuação. Empregar corretamente: vírgula. Classes de palavras: Substantivos, tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos definidos e indefinidos; Adjetivos, classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos, Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Bibliografia sugerida: Livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município local em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Público do Município.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA:** Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos e Posturas. Código Tributário do Município. 2. NOÇÕES EM REDAÇÃO OFICIAL; 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17 Mensagem; 2.18. Telegrama; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISCAL SANITÁRIO:** Noções de serviços administrativos e municipais; Edificações; Instalações; Temperatura; Condições dos alimentos; Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos; Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores: vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens; Armazenamento e transporte do produto; Abastecimento de água potável; Destino dos resíduos; Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos; Fiscal sanitário: função, legislação e ação; Lixo; CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITOR DE ALUNOS:** Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à



enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE RADIOLOGIA:** 1) Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros; C.V.B. (com contraste). 2) Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. 3) Técnicas radiológicas do crânio: sela turcica; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcoszigomático; órbitas; rochedo. 4) Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria). 5) Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, elétricos, telefônicos, de gás, hidráulicos, sanitários, mecânicos, especiais, e de prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb No 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 25 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e perigosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos



psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas; 12. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros; 14. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho; 15. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção

### NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau – numeral – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA:** Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e geografia do município de Conceição dos Ouros -MG e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Conceição dos Ouros -MG e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides,



efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**ASSISTENTE SOCIAL:** Constituição Federal – Noções de direito: Família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética e Política Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. LEI FEDERAL Nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. LEI FEDERAL Nº 8.080, de 19/09/1990 – Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. LEI FEDERAL Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. NOB/SUAS 2005. Resolução N.º 130, de 15 de julho de 2005. Aprova a Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB SUAS 2010. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – texto da Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009, publicada no Diário oficial da União em 25/11/2009. PNAS – Política Nacional de Assistência Social/2004. BRASIL, LEI Nº 12.435, DE 06 DE JULHO DE 2011. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. SUS/SAÚDE PÚBLICA. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

**ENFERMEIRO:** Higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós- anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção. Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

**ENGENHEIRO CIVIL:** Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas



residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

**FARMACÊUTICO:** Farmacologia e terapêutica; Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas; Fatores que afetam a resposta farmacológica; Farmacocinética; Vias e sistemas de administração das drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção; Metabolismo das drogas; Ensaios Clínicos; Farmacodinâmica; Mecanismos gerais de ações dos fármacos, interação droga-receptor, receptores farmacológicos e seus sistemas efetores, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga; Farmacologia dos principais grupos terapêuticos; Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento; Fatores que alteram os efeitos de medicamentos; Prescrição e receita médica; Farmacologia e Terapia intensiva; Farmacoterapia pediátrica e geriátrica; Intoxicações Exógenas; Farmacologia odontológica; Farmacologia do sistema vestibular; Farmacologia e farmacoterapia dermatológica; Farmacoterapia ocular; Tratamento farmacológico da disfunção erétil; Alimentos usados como medicamentos; Fitoterapia; Nutracêuticos e suplementos; Vitaminas: Absorção, distribuição e eliminação; Doenças relacionadas às vitaminas; Fontes de vitaminas; Funções no organismo; Necessidades pelo organismo; Farmacologia em enfermagem; Farmacoterapia biotecnológica; Manipulação farmacêutica; Assistência farmacêutica; Assistência farmacêutica no SUS – Sistema único de saúde; Saúde pública: atualidades sobre saúde pública; Vacinação de crianças, adultos e idosos; Bromatologia básica; Uso racional de medicamentos; Problemas relacionados a medicamentos; Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos; Padronização de medicamentos; Medicamentos essenciais; Farmácia hospitalar: conceito, funções, área física e setores; Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar; Biossegurança; Noções gerais de Legislação farmacêutica e ética profissional; Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; Leis e resoluções que regem o exercício da profissão.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO** Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

**FISIOTERAPEUTA:** Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia



respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

**FONOAUDIÓLOGO:** Código de ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatorios e da articulação têmporo-mandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Atuação fonoaudiológica com o paciente idoso: linguagem, disfagia e audição. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia; Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento; Hipertensão arterial; Isquemia miocárdica; Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Doença reumática; Valvopatias; Diagnóstico e tratamento; Miocardiopatias; Diagnóstico e tratamento; Insuficiência cardíaca congestiva; Doença de Chagas; Arritmias cardíacas; Diagnóstico e tratamento; Distúrbios de condução; Marca-passos artificiais; Endocardite infecciosa; Hipertensão pulmonar; Síncope; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta; Embolia pulmonar; Cor pulmonar; Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular; Infecções pulmonares; Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei orgânica da saúde; Código de Ética Profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino; Patologia do trato genital inferior e leucorréias; Doenças sexualmente transmissíveis; Sangramento genital anormal; Miomas; Endocrinologia ginecológica; Neoplasia de colo uterino; Neoplasia de endométrio; Neoplasia de ovário; Neoplasia de mama; Anticoncepção; Climatério; Obstetrícia normal; Doenças específicas da gestação; Patologia do parto; Patologia do puerpério (infecção, mastite); Diabetes na gestação; Trabalho de parto prematuro; Rotura prematura de membranas; Abortamentos; Moléstia trofoblástica da gestação; Prenhez ectópica; Lei nº 8.080/90 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei orgânica da saúde; Código de Ética Profissional.

**MÉDICO PEDIATRA:** Crescimento e desenvolvimento; Icterícia neonatal; Infecções perinatais; Imunizações; Anemias carenciais e anemias hemolíticas; Púrpuras, tumores comuns na infância; Doenças de notificação compulsória; Infecções de vias superiores; Infecções de vias aéreas inferiores; Asmabrônquica; Patologias alérgicas na infância; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico; Terapia de hidratação oral e parenteral; Síndrome da má absorção aguda e crônica; Infecção urinária; Glomerulites e hipertensão arterial; Osteoartrites; Infecções de partes moles; Antibioticoterapia; Doenças parasitárias; Queimaduras; Intoxicações exógenas; Hepatites; Doenças do tecido conjuntivo; Doenças exantemáticas; Mordeduras humanas e por animais; A criança vitimizada; Patologias cirúrgicas comuns na infância; Síndromes nefrótica e nefrítica; Septicemia e choque séptico; Diabetes melitus e cetoacidose diabética; Parada cardiorrespiratória; Insuficiência cardíaca; Cardiopatias congênitas; Malformações congênitas comuns; Convulsão; Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei Orgânica da Saúde; Código de Ética Profissional.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Produção Animal: técnicas de criação, manejo reprodutivo, alimentação, nutrição e melhoramento genético de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle. Clínica médica e cirúrgica: diagnósticos, prognósticos e tratamentos de animais domésticos (equinos, bovinos,



caprinos, ovinos e suínos), Anestesia e analgesia de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos [equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos]. Patologia: técnicas de eutanásia, necropsia e colheita de amostras biológicas para exames laboratoriais em animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Controle microbiológico, físico-químico e sanitário dos produtos alimentares de origem animal. Controle dos manipuladores de alimentos. Inspeção sanitária em animais e estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Ações básicas de vigilância ambiental em saúde. Zoonoses de interesse à saúde pública. Epidemiologia dos surtos alimentares. Legislação sanitária do Estado do Mato Grosso. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. M Excel. Correio Eletrônico. Internet Lei Orgânica Municipal.

**MONITOR ESPECIAL ESCOLAR:** A criança e a educação infantil: história, concepções; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. 4. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; Avaliação na educação infantil; O professor de educação infantil; Família e instituição; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva; Dos teóricos Paulo Freire, Piaget, Vygotsky, Emília Ferreiro e suas contribuições metodológicas. Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares.

**MUSEÓLOGO:** Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; Memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; Interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; Relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; Função social dos museus e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social; Perfis e funções dos museus na contemporaneidade: tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; Museus e as artes visuais. Museologia Aplicada: princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público. História dos museus no Brasil e no mundo. Política Nacional de Museus.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivas e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções tramato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional.

**NUTRICIONISTA:** Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

**PSICÓLOGO:** Fisiopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas



relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei n<sup>o</sup> 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010, MS-Excel 2010. MS- PowerPoint 2010. Correio Eletrônico, Internet Lei Orgânica Municipal

**SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações Étnicas Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Inteiração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. Didática.

**PROFESSOR- EDUCAÇÃO FÍSICA/ TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO:** BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei n- 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos; técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTES PEB II:** Lei de diretrizes e Bases da educação nacional n<sup>o</sup> 9.394/1996 e suas alterações posteriores - atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; BNCC - Base nacional comum curricular do Ministério da educação; Currículo educacional: etimologia e conceitualização; A pesquisa e a extensão para a formação do Pedagogo. Princípios e critérios para o planejamento de conteúdos e atividades; Critérios na seleção dos conteúdos culturais; Interdisciplinaridade; Educação artística: conceito de arte; Análises e interpretações da linguagem artística; Metodologias pertinentes ao ensino da arte; História da arte: renascimento, barroco, impressionismo; A arte da sociedade industrial; O barroco no Brasil; Artes plásticas: as artes plásticas no Brasil; A cor como expressão plástica; Educação musical: parâmetros sonoros; Grafia musical; Artes cênicas: o teatro no ensino fundamental; Expressão corporal; Cultura popular: objetivos da utilização do folclore na escola; Manifestações artísticas e populares brasileiras; Artesanato no Brasil.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INGLÊS PEB II:** Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasalverbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditionalsentences. Questiontags. Quantifiers: much, many, few, little, a lotof, lotsof, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MATEMÁTICA PEB III:** Lei de diretrizes e Bases da educação nacional n<sup>o</sup> 9.394/1996 e suas alterações posteriores - atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes curriculares



nacionais para a educação básica; BNCC - Base nacional comum curricular do Ministério da educação; Currículo educacional: etimologia e conceituação; A pesquisa e a extensão para a formação do Pedagogo. II- CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Aspectos metodológicos do ensino Matemática. Conjuntos e conjuntos numéricos. Regra de três simples e composta. Funções e inequações: do 1º grau, do 2º grau, modular, exponencial e logarítmica. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções e equações trigonométricas. Progressões: aritmética e geométrica. Matrizes, sistemas lineares e determinantes. Análise combinatória: princípio multiplicativo da contagem, permutações, arranjos, combinações e binômio de Newton. Probabilidades. Geometria espacial: posições relativas, prismas (áreas e volumes), pirâmide, cilindro, cone, esfera e poliedros. Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão. Matemática financeira: números proporcionais, porcentagem, juros simples e compostos. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Números complexos. Polinômios. Equações algébricas. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFORMÁTICA PEB II:** Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I:** Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

**PSICOMOTRICISTA/PSICOPEDAGOGO/NEUROPSICOPEDAGOGIA:** Sociedade, Cultura e Educação. 2. Aprendizagem e Desenvolvimento 3. Tendências Pedagógicas em Educação. 4. Abordagens do processo de Ensino e Aprendizagem. 5. Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. 6. Planejamento, Planos e Projetos educativos. 7. Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). 8. Formação Docente. 9. Diversidade Cultural e Inclusão. 10. Avaliação institucional. 11. Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem. 12. Constituição Federal/88 –Capítulo III–Da Educação, da Cultura e do Desporto/Seção I –Da Educação. 13. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional –Lei 9.394/96 e alterações. 14. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil –Resolução CNE/CEB nº 05/09. 15. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos –Resolução CNE/CEB nº 07/2010. 16. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica –Resolução CNE/CEB nº 04/2010. 17. Base Nacional Comum Curricular –BNCC. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. 19. Plano Nacional da Educação – Lei nº 13.005/14. 20. Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/15.2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



## ANEXO III - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso público nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS/SÉRIE:	DATA EXPEDIÇÃO:
E-MAIL:	
NÚMERO DO NIS:	

### DECLARAÇÃO

Declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Conceição dos Ouros -MG - Edital 01/2024, que me enquadro em uma das situações abaixo.

#### 1. Comprovação para família de baixa renda

Declaro que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022, que esteja recebendo benefício de programas assistenciais, mediante apresentação de documento que comprove o recebimento do benefício no mês de inscrição/pedido de isenção.

Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

#### 2. Comprovação da condição de desempregado

declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

#### 3. Comprovação de que é doador de sangue

declaro que sou doador, na forma descrita na Lei Municipal 1.883, de 15 de agosto de 2023, mediante a apresentação de comprovante de que realizou, no mínimo, 03 (três) doações em um período de 12 (doze) meses, atestado por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que atendo ao estabelecido no Edital do Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal Conceição dos Ouros -MG

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

CONCEIÇÃO DOS OUROS-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



### ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

#### Almoxarife

Descrição Sintética: Organiza e/ou executa, na Prefeitura, 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.

Atribuições Típicas:

verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; - organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; executar outras atividades afins com sua área de competência.

#### Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, tarefas de varrição de ruas, coleta de lixo domiciliar limpeza dos móveis e dependências dos prédios públicos, serviços de manutenção e, sob supervisão, atividades simples de apoio administrativo, preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas ou outras unidades, executar serviços de alvenaria, assentamento de tijolos e similares, reforma e reparos em obras, execução de serviços em rede elétrica e hidráulica, carpintaria, pintura sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, tarefas de varrição de ruas, coleta de lixo domiciliar e tarefas que não exijam conhecimentos ou habilidades específicas.

Atribuições Típicas: Tópico 01

Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, moveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e arvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; limpar veículos e máquinas pesadas; executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; auxiliar ao motorista do caminhão; Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essências pela administração; verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza.

Atribuições Típicas: Tópico 02

Preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições; Lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha; Tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios; Auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza; Fazer pequenos mandados, conservar os materiais e utensílios que utiliza; Transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; Fazer pacotes e embrulhos; Conservar os equipamentos e materiais que utiliza; Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; Cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios; Zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas; Manter vigilância nas áreas de propriedade do município, conforme determinar a autoridade superior; Executar outras tarefas, relacionadas com sua função, que lhe forem atribuídas pela Direção. Conservar os equipamentos e materiais que utiliza; Supervisionar os trabalhos de conservação e limpeza das partes de propriedade comum dos prédios municipais; Zelar pela segurança dos prédios municipais, de seus ocupantes e demais pessoas que frequentam o mesmo; Zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos dos prédios públicos; Distribuir correspondências; Acompanhar mudanças que chegam ou saírem dos prédios, de modo a preservar as instalações do mesmo; Acompanhar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção das partes de propriedade comum dos prédios públicos, suspendendo o trabalho dos mesmos em caso de irregularidades; Comunicar aos setores competentes, quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos prédios públicos que, eventualmente, possam ocasionar



prejuízos ou danos ao imóvel ou moradores; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas; Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; Preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguardar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; Auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; Limpar veículos e máquinas pesadas; Executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; Fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; Acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; Auxiliar ao motorista do caminhão; Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração; Verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos.

Atribuições Típicas: Tópico 03

Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concretos e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas. Executar serviços específicos de alvenaria. Executar serviços de acabamento de alvenaria. Ler e interpretar plantas e projetos de engenharia, hidráulica e elétrica. Executar serviços em rede elétrica. Executar serviços em rede hidráulica. Executar serviços de carpintaria em construção de casas, reformas, barracas, etc. Determinar serviços a terceiros, orientando-os, distribuindo o material necessário. Executar tarefas de fiscalização e vigia quando solicitado. Executar serviços de pintura. Executar serviços básicos de mecânica de automóveis. Preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Executar serviços de construção de palanques, andaimes e outras obras; Verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos; Executar serviços de confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras; orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **Calceteiro**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de calçamentos de logradouros e vias públicas, praças e pátios públicos, aplicando os materiais necessários tais como, a colocação de lajotas em geral.

Atribuições Típicas:

Organiza e prepara o local de trabalho na obra; realizam calçamentos de logradouros e vias públicas, praças e pátios públicos, aplicando os materiais necessários tais como, a colocação de lajotas; efetua o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meios-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais; faz rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abre, repõem e conserta calçamentos; determina o alinhamento da obra; orienta o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; espalha camada de areia sobre o assentamento; executa trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetua obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; recobre junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; constroem fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contra pisos carrega e descarrega veículos com meios-fios, areia e outros; zela pela conservação de equipamentos e ferramentas; orienta e supervisiona serviços de auxiliares; atende as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Eletricista**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar serviços de montagem, manutenção e reparo de instalações e sistemas elétricos;

Atribuições Típicas:

Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas especificações técnicas e instruções recebidas. testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas; manter limpo o local de trabalho; requisitar material necessário ao trabalho; zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter um relacionamento cortês com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; executar outras atribuições afins.



### **Encanador de Serviços de Saneamento e Esgoto**

Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros.

Instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais; Escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos; Providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta; Instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; Reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações; Efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos; Efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local; Instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; supervisionar a guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas; orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Instalar válvulas e sifões; Instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; localizar e reparar vazamentos; efetuar ligação, desligação, religação em rede de água e esgoto e fazer manobras de registro quando necessário; fazer ligações de bombas e reservatório de água; auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; executar atividades operacionais de manutenção em redes coletoras de esgoto sanitário e em ramais de ligações domiciliares, efetuar ligações domiciliares de esgoto, construir prolongamento de rede de esgoto, desentupir poços de visita, redes e ligações de esgoto; construir poços de visita e assentar poços lumináres nas ligações; orientar os auxiliares nos serviços de abertura e fechamento de valas, carregar e descarregar material e equipamentos e operar compressor de ar; auxiliar e/ou executar, sob orientação, serviços operacionais, tais como: ligações domiciliares, manutenção e prolongamento das redes coletoras de esgoto, nas obras de manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e de conservação ambiental; desentupimento e limpeza de redes de esgoto e poços de visita e lumináres, serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeios, abertura, fechamento e compactação de valas, abrir covas e picadas, efetuar capinas, dentre outras; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### **Jardineiro**

Descrição Sintética: Executar tarefas relacionadas ao cultivo das flores e preparação da terra. Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispersando tratos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas; fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; amparar grama, limpar e conservar os jardins; efetuar a poda das plantas; promover os devidos cuidados com todas as plantas e árvores; regar diariamente as plantas; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar as pragas e moléstias; fazer reformas de canteiros; executar serviços de ornamentação em canteiros; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; executar outras tarefas afins.

### **Pedreiro**

Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos; atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; executar reformas em próprios municipais; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.; ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto; construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas; executar serviços de pintura nos próprios municipais; montar tubulações para instalações elétricas; instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz; fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.

### **Servente**

Descrição Sintética: Executar tarefas manuais simples para auxiliar na edificação e reforma de construção civil e



limpeza.

Atribuições Típicas:

Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; auxiliar o superior, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; executar os serviços de limpeza dos prédios, praças, instalações, etc.; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### Sepultador

Descrição Sintética: Executar trabalhos de coveiro no cemitério municipal e zelar por sua ordem.

zelar, realizar e supervisionar a limpeza geral do cemitério; receber solicitações; preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; realizar o sepultamento; carregar e colocar o caixão na cova ou jazigo aberto; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; fechar o jazigo, com tijolo e cimento, para assegurar a inviolabilidade do túmulo ou com tijolos e cimento remover lixos e detritos; zelar e promover a limpeza e conservação de capelas e sanitários, jazigos e covas; realizar a exumação de cadáveres; supervisionar tarefas de construção; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

### Serralheiro

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar serviços de confecção, montagem, manutenção e reparo de objetos de metal; Construir, montar e reparar estruturas e objetos de metal e assemelhados; Confeccionar estruturas de metal em geral; Preparar e montar portões, grades, portas e janelas; Fazer reparos em diferentes objetos de metal; Cortar, forjar; Modelar e curvar várias espécies de ferro e aço; Executar solda elétrica de metal; Forjar, temperar e afiar ferramentas manuais, tais como: picaretas, enxadas, machados, brocas e outros; Organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para serralheria; Operar com máquinas da serralheria; Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamento de trabalho de serralheria, orientar trabalho de auxiliares; Exercer outras atribuições relativas às funções do cargo e subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.

### Motorista

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

Atribuições Típicas:

Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas e zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas, fazer pequenos reparos de urgência; Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

### Pintor

Executar trabalhos de pintura, de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintar veículos.

Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc; lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza, executar outras tarefas afins; verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície externas e internas de edifícios, aparelhos móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e/ou outros; limpar as superfícies a serem



pintadas; preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diferentes e secantes em proporções adequadas; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

### **VIGIA**

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; zelar pela segurança de autoridades e servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins. fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; zelar pela segurança de autoridades e servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins. fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; zelar pela segurança de autoridades e servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins.

### **Operador de Máquinas Pesadas**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a operar, manter, regular e conservar máquinas e veículos pesados de especialidade similar, assegurando seu perfeito funcionamento.

Atribuições Típicas:

Operar e ajustar máquinas e veículos pesados de especialidade similar usadas pela administração na conservação de estradas vicinais e outros; realizar manutenção preventiva de peças e máquinas/veículos pesados; conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas; auxiliar e colaborar na execução de serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; auxiliar e colaborar na execução nos serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; auxiliar e colaborar na execução de carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquinas/veículos e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas/veículos e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas/veículos; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; executar outras tarefas afins.

### **Agente Epidemiológico**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de inspeção, controle e orientação dos municípios quanto ao cumprimento de normas e posturas de higiene pública.

Atribuições Típicas:

Verificar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; inspecionar, nos locais de venda, os produtos alimentícios destinados ao consumo; inspecionar açougues e abatedouros; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório; fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida pelas posturas municipais; orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene; elaborar relatórios das inspeções realizadas; desenvolver atividades ligadas à saúde, inculcando hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e comunidade, para assegurar o bem-estar da população; efetuar vistorias na zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando e informando, inclusive no uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população; colaborar na solução de problemas de saúde do Município, indicando medidas e providências, promovendo o atendimento ambulatorial e laboratorial; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.



### Auxiliar Administrativo

#### Atribuições Típicas:

Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas, redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral, conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; colaborar na execução do orçamento anual com fornecimento de dados para o sua execução, assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e serviços, ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material.

### Auxiliar de Biblioteca

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de documentação e de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações.

#### Atribuições Típicas:

Receber, selecionar, classificar e catalogar documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; orientar leitores nas consultas a fichários, catálogos e estantes; controlar empréstimos e devoluções de obras do acervo; elaborar estatísticas sobre utilização do acervo documental e bibliográfico; promover campanhas de obtenção gratuita de livros, periódicos e documentos; providenciar a manutenção das obras do acervo; definir programas e atividades de incentivo à leitura, ao estudo e à pesquisa; guardar mapas, cartazes e outros recursos didáticos visuais; orientar os serviços que o auxiliem na execução de suas atividades típicas; executar outras tarefas afins.

### Mecânico

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar serviços de mecânica de veículos. Separar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; Efetuar a regulagem de motor; Revisar, ajustar, desmontar e montar motores; Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;

Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; Operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; Vistoriar veículos; Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; Lubrificar máquinas e motores; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, reparando ou substituindo peças e fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes para assegurar, ao equipamento, condições de funcionamento regular e eficiente; Executar a manutenção de tratores sobre rodas ou esteiras, reparando, substituindo e ajustando peças, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhagem de testes e outros equipamentos, para assegurar o seu funcionamento regular; Auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins; Solicitar a aquisição e reposição de máquinas, equipamentos e materiais do seu setor de trabalho, junto à chefia imediata; Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessárias; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças dos veículos; Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros; Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; Exercer outras atribuições relativas às funções do cargo e subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.

### Agente Administrativo

#### Atribuições Típicas:

Elaborar programas, dar pareceres, realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração em geral; participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas,



posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, ou verificar a redação de minutas legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; redigir, rever a redação ou aprovar as minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade em que exerça suas atribuições; selecionar e resumir artigos e notícias do interesse do órgão para fins de divulgação, informação ou documentação; participar da organização e execução de concursos públicos; levantar, sob supervisão, dados relativos às necessidades de recrutamento e treinamento de pessoal; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas tarefas; redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas; redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilografá-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso; assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e serviços; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; colecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; verificar as necessidades de material da unidade, preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade; fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque; emitir a relação de estoque para inventário de material; levantar dados sobre consumo de material; anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; extrair empenho de despesas, fazer cálculos e operações de caráter financeiro; examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; fazer levantamentos de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

### Fiscal de Tributos e Postura

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, ao registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco à orientação e verificação do cumprimento das normas legais que disciplinam as posturas municipais.

**Atribuições típicas:**

Examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; manter atualizados e completos referidos cadastros; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; orientar contribuintes quanto às suas obrigações; informar processos fiscais; examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; manter atualizados e completos referidos cadastros; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; orientar contribuintes quanto às suas obrigações; informar processos fiscais; orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais; examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela prefeitura; participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração; fiscalizar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas; fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação previa; atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; fazer levantamentos de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

Grupo de Atividades V - Agropecuária, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

## Fiscal Sanitário

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a supervisão dos procedimentos voltados para a vigilância sanitária.

Atribuições Típicas:

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação; gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população; assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde coletiva, constantes no Plano Municipal de Saúde; controle de surtos, endemias e epidemias, produtos de consumo humano, zoonoses, variáveis presentes no meio ambiente e no ambiente de trabalho que afetem à saúde individual e da coletividade; realizar ações de proteção à saúde da população e de defesa do Código Sanitário; realizar o controle sanitário da produção e da comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias relacionadas a estes serviços; subsidiar e apoiar o Gestor Municipal da saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico da população e indicadores de saúde, com vistas à formulação de políticas públicas de saúde para o município; realizar notificação compulsória, investigação epidemiológica de agravos e adotar medidas para o enfrentamento da situação, incluindo atividades de orientação à população; orientar as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; orientar corretamente a população quanto aos riscos e a preservação que comprometa a Saúde coletiva; executar outras tarefas afins.

Grupo de Atividades IV – Fiscalização, Agricultura e abastecimento.

## MONITOR DE ALUNOS

Atribuições Típicas:

Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Atua nas unidades de Educação realizando serviços de atendimento em período integral, para turmas da educação básica, em suas necessidades diárias, cuidando da higiene, alimentação, repouso e recreação; Auxiliar as atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde; Executar atividades diárias de recreação, orientação e supervisão de crianças, atuando junto ao corpo docente da escola; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Levar ao conhecimento do chefe imediato, qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

## Técnico de Enfermagem

Descrição Sintética: Compreende as atribuições a que se destinam a executar atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento.

Atribuições Típicas:



Receber o paciente na unidade de saúde com respeito e cordialidade e encaminhar paciente para atendimento Médico; observar, reconhecer e descrever sinais, sintomas: verificando temperatura, pressão arterial, pulso, respiração e executar ações de tratamento simples; lavar as mãos antes e depois de todo procedimento; desenvolver técnicas de enfermagem para: curativo (simples, contaminado, cirúrgico), inalação, medicação prescrita pelo Médico: via oral, intramuscular, endovenosa, retirada de pontos (sutura, pós-cirúrgico) e atendimento de urgência juntamente com o Médico e enfermeiro; atendimento em sala de vacina e prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, sempre que solicitada, inclusive fora dos horários normais de atendimento participar de cursos e orientações para capacitação profissional; participar das campanhas de vacinas na zona urbana e rural; participar da equipe de saúde e das campanhas de vacinação; executar outras tarefas afins.

### **Técnico em Radiologia**

Descrição Sintética: Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos.

Atribuições Típicas:

Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado; operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS e executar outras tarefas correlatas.

### **Técnico de Segurança do Trabalho**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a acompanhar a qualidade e a segurança do trabalhador e suas rotinas sob orientação e supervisão do profissional de engenharia. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção e inspecionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes para propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso e registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho, informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização, informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização, analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador, executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça José Maria de Souza, 01 – Centro – CEP: 37548-000 – Conceição dos Ouros – MG.



preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados, investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis, elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes, orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança e promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; participar de capacitação; executar tarefas afins.

## Assistente social

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## Enfermeiro

Exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

## Engenheiro Civil

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Engenheiros Civis têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

Executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; realizar projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; exercer a engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações acima arroladas, perícias e arbitramento referentes às matérias a que se referem; outras tarefas afins.

## Farmacêutico

Atribuições Típicas:

Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibióticoterapia; preparo de nutrição parenteral; farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica, comparecer



às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

### Farmacêutico Bioquímico

#### Atribuições Típicas:

Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluidos biológicos; elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibióticoterapia; preparo de nutrição parenteral; farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica. comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

### Fisioterapeuta

#### Atribuições Típicas:

Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

### Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fonoaudiólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

#### Atribuições Típicas:

Avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas; identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado; assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar



outras tarefas correlatas.

### **Médico Cardiologista**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas observada a área de especialização:

Efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

### **Médico Clínico Geral**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas, observada a área de especialização:

Efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

### **Médico Ginecologista**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas, observada a área de especialização:

Efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

### **Médico Pediatra**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas, observada a área de especialização:

Efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.



### Médico Veterinário

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos Veterinários têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; realizar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; fiscalizar criadouros de animais na zona urbana e rural; coletar material de animais para análise e tratá-los; expedir atestado de saúde animal; normatizar e atuar em programas de vacinação animal; atuar no controle de zoonoses; elaborar projetos agropecuários, atuar no controle da qualidade do meio ambiente na zona urbana e rural. Realizar as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; realizar as pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; realizar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; realizar a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; realizar a responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; realizar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; efetuar as pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal em especial; efetuar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; executar outras tarefas correlatas.

Grupo de Atividades VI – Transportes, Serviços e Obras Públicas

### Museólogo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de documentação e de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;

Atribuições Típicas:

Planejar e organizar a museografia do MAHCA, elaborando fichas de acervo, anotar ou conferir ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; assistir, participar das reuniões dos Conselhos e Comissões Municipais, referente ao Patrimônio Histórico, Arqueológico e Cultural Municipal, e quando solicitado, elaborar as respectivas atas; colaborar na elaboração e execução do Plano de Extroversão do MAHCA; atender ao público interno e externo, e informar sobre a Cultura Material e o Patrimônio Histórico e Arqueológico Municipal; atendimento e visitação técnica: receber e acompanhar visitas, registrando e dando explicações sobre o conteúdo do acervo do museu, mostrando instalações e informando sobre serviços prestados pelo museu; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; auxiliar demais funcionários, estagiários e docentes em atividades práticas e de educação patrimonial, preparando conteúdos, os materiais e equipamentos necessários ao seu desenvolvimento; auxiliar na programação e desenvolvimento dos projetos referentes às comemorações relacionadas ao patrimônio histórico e cultural; catalogar, organizar e manter atualizados os cadastros e documentos relacionados ao museu, bem como seus acervos; colecionar e tomar ciência de leis, decretos e outros atos normativos nas diversas instâncias relacionados ao Patrimônio Histórico, Arqueológico e Cultural; conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; conservar acervos e instrumentos de trabalho; distribuir e expedir correspondências e mensagens virtuais, bem como preparar documentos para expedição; elaboração de protocolos de vistoria e realização de vistoria no museu, suas reservas, e exposições; elaborar relatórios, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades realizadas no Museu; encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral, conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade em que exerça suas atribuições; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração; providenciar ações e colaborar no sentido da regulamentação do museu junto ao IPHAN e demais órgãos competentes; fazer a escrituração dos controles de material e acervos, e manter seus controles; guardar e organizar os materiais e documentos em perfeita ordem de armazenamento e conservação; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse relacionados à musealização do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural e Ambiental; atuar nas atividades museográficas, como montagem de exposições: elaborar listagens de acervo, etiquetas explicativas, entre outras; participar e desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho no Museu, quais sejam nas áreas de museologia, museografia e extroversão; preencher e arquivar fichas de registro de processos; preencher formulários



de inventários, de leis de incentivo, de processos do ICMS cultural, seguindo instruções preestabelecidas; realização de planos e atividades sobre a conservação preventiva e manutenção dos bens do acervo: estabelecimento de protocolos para limpeza, armazenamento e acondicionamento e, acompanhamento destas atividades; colaborar e participar na elaboração da Política de Acervo do MAHCA, zelando pelo seu cumprimento; realização do controle dos bens do acervo: elaboração de protocolo para organização de fichas de inventário e cadastramento de peças (Anexo II da Portaria IPHAN no 196/2016), organização para consultas e manutenção de arquivos de documentação comprobatória; receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; recortar e arquivar, sob supervisão, documentos relacionados ao Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural e Ambiental onde exerce suas funções; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, como cartas, e-mails, ofícios e memorandos relacionados ao Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural; redigir ofícios, cartas, e-mails e despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas, redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos, quando for relacionado ao Patrimônio Histórico e Cultural; redigir, ou verificar a redação de minutas legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referente ao protocolo; selecionar e resumir artigos e notícias do interesse do Museu para fins de divulgação, informação ou documentação supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; prestar orientação nos assuntos relacionados ao Museu Municipal; elaborar documentos necessários para a manutenção e bom funcionamento do Museu Municipal; efetuar planejamento para a realização de exposição do acervo existente no museu; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, quando solicitado pelo seu superior.

### **Nutricionista**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades em especial aos alunos da rede escolar; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário nos programas de educação nutricional.

Planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos ou enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal; atualizar diariamente as dietas de pacientes, alunos mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); auxiliar, no que diz respeito às suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Psicopedagogo**

Atribuições Típicas:

Acompanhar o desenvolvimento de todos os alunos e combater a defasagem na aprendizagem; Acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado; Confeccionar materiais adaptados para uso dentro e fora de aula com os alunos; Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins. Documentar a avaliação feitas com os alunos na Instituição de Ensino; Elaborar parecer técnico dos alunos acompanhados; Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do aluno; Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas dos alunos acompanhados; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; Incluir análise do aprendizado dos alunos na sua formação pedagógica; Manter seu quadro horário atualizado; Montar gráficos com informações sobre o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; Orientar alunos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; Orientar mensalmente os professores sobre inclusão dos alunos; Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; participar da análise dos programas



da Instituição; Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; Participar de coordenações pedagógicas e técnicas como professores; Participar de estudos de casos, quando necessário; Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; Participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; Promover a inclusão dentro e fora da escola; Realizar amostragens por semestre sobre o desenvolvimento dos alunos; Realizar avaliação individual de cada aluno; Realizar avaliações psicopedagógica dos alunos; Realizar debates e palestras informativas aos pais e professores mediante necessidade; Realizar outras atividades correlatas com a função. Realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos e professores; realizar visitas na residência dos alunos para analisar sua realidade; supervisionar estagiários; executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

### Professor de educação básica - PEB I

#### Atribuições Típicas:

Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no ensino infantil e fundamental do município; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.

### Psicólogo

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

#### Atribuições Típicas:

Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

### Supervisor pedagógico

#### Atribuições Típicas:

Aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa, com especial atenção para a valorização dos agentes organizacionais e para a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola, de modo a atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas; Assegurar diretrizes e procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecidos constitucional e politicamente; Atuar como parte de um grupo, articulando-se com a Oficina Pedagógica e os demais setores da Diretoria; Atuar junto ao corpo docente das instituições de ensino, coordenando as práticas pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo; Desenvolver de programas de educação continuada para o conjunto das escolas; Elaborar relatórios periódicos, indicando a quantidade de crianças atendidas na unidade, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; Favorecer, como mediadores, a construção da identidade escolar por meio de propostas pedagógicas genuínas e de qualidade; Fortalecimento de canais de participação da comunidade; Melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar da construção do plano de trabalho da Diretoria de Ensino, visando a promoção de: fortalecimento da autonomia escolar; realização de processos de avaliação institucional que permitam verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas; formulação de propostas a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais, para: Realizar estudos e pesquisas, trocando experiências profissionais, aprendendo e ensinando em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado; Realizar reuniões de orientação técnica, discussão de problemas educacionais, elaboração de planos com participação do supervisor de ensino ou coordenador pedagógico; Reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico com a participação do coordenador pedagógico e/ou direção da escola; Outras atividades inerentes à função de magistério determinadas pela direção da Unidade Escolar.



### Neuropsicopedagogo

#### Atribuições Típicas:

Elaborar pareceres de encaminhamento para neurologistas, pediatras e psiquiatras auxiliando-os na identificação diagnóstica mediante o quadro de sintomas e a queixa principal; Atuar integrando os avanços advindos das neurociências com a psicopedagogia; Possuir conhecimento amplo das bases neurobiológicas do aprendizado, do comportamento, das emoções e domina os elementos clássicos da psicopedagogia; Realizar intervenção neuro psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem; Realizar diagnóstico psicopedagógico utilizando métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos para a pesquisa, prevenção, avaliação e intervenção relacionadas a aprendizagem; Fazer consultoria e assessoria neuro psicopedagógica aos pais e escola fornecendo acompanhamento ao aluno; Apoiar o psicopedagogo; Propor novos olhares educativos, pautados na neurofisiologia do indivíduo que aliadas às práticas pedagógicas vão procurar a facilitação da aprendizagem, além de identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; Intervir na aprendizagem da criança a partir do entendimento da forma como o cérebro recebe, seleciona, transforma, memoriza, arquiva, processa e elabora todas as sensações captadas pelos diversos elementos sensores; Dar suporte aos professores, nas questões pedagógicas, psicológicas e neurológicas, para promover uma aprendizagem mais eficiente para os alunos; Propor práticas pedagógicas para a facilitação da aprendizagem, além de identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; Utilizar de processos metacognitivos para lidar com dificuldades de aprendizagem relacionadas à linguagem escrita, matemática quanto na comunicação, defasagem decorrente de déficit visual, motor ou transtornos emocionais, bem como desenvolvimento intelectual diferenciado, tanto de alunos com incapacidade como dos com altas habilidades; Executar outras tarefas afins e correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### Psicomotricista

#### Atribuições Típicas:

Atuar no âmbito da educação, favorecendo, preferencialmente, a inclusão dos alunos que fazem parte do público alvo da Educação Especial; Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce; Desenvolver estratégias, de intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Participar dos encontros pedagógicos; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Deslocar-se até as Unidades Escolares quando houver necessidade; Auxiliar os professores regente, de apoio e reforçador, Psicopedagogo e os demais servidores da Unidade Escolar, bem como de eventual centro de apoio ou de atendimento especializado; Orientar o professor regente e a família em questões pertinentes ao desenvolvimento e à inclusão dos alunos público alvo da Educação Inclusiva; Incentivar, apoiar e promover formação teórico/prática, a fim de sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da inclusão de todos os alunos; Articular a integração escola-família-comunidade de modo a favorecer a inclusão dos alunos público alvo da educação inclusiva; Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizado, visando o adequado desenvolvimento do aluno; Redigir relatórios pertinentes à função; Executar outras tarefas afins e correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### Técnico Desportivo e Recreação

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a promover e incentivar a prática desportiva, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades. Treinamento desportivo. Práticas da Educação Física nas perspectivas da saúde e do lazer. Organização de eventos esportivos. Pedagogia do esporte. Desenvolvimento motor. Educação Física e cultura corporal. Conceitos e fundamentos da recreação e do lazer.

#### Atribuições Típicas:

Aplicar exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, conforme diversas modalidades esportivas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais; auxiliar no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições esportivas de todos os gêneros; organizar e promover eventos e atividades esportivas para a comunidade; zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, assegurando a boa utilização dos mesmos; determinar filosofia, métodos de trabalho e os processos das atividades e definir testes físicos, fixar objetivos e metas e analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais; planejar e executar atividades físicas e recreativas, que possibilitem o desenvolvimento cognitivo e motor de crianças, adolescentes e adultos e promover a realização de Oficinas de jogos esportivos e recreativo; promover atividades de lazer, tendo como público-alvo crianças, adolescentes e adultos e organizar vivências de grupos (passeios, jogos, confraternizações); participar das reuniões de equipe e conhecer as políticas públicas de esporte e lazer definidas para o município; planejar, implementar e avaliar os programas de educação física, esporte e lazer, a partir das políticas públicas definidas e executar funções típicas de técnico esportivo como aulas de educação física e treinos esportivos; acompanhar nas competições fora do município e organizar e realizar gincanas, promover atividades lúdicas, recreativas, artísticas e



culturais; realizar competições e eventos esportivos, inclusive com intercâmbios; participar com as equipes esportivas das solenidades cívicas e ensinar esportes variados; elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esporte e lazer em geral; planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos para os alunos do município, para a terceira idade, para a comunidade em geral; desenvolver atividades esportivas e de lazer para os espaços públicos; colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento de políticas esportivas, ambientais, culturais, educacionais e de lazer; participar de capacitação; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Monitor Especial Escolar**

#### **Atribuições Típicas:**

Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, contribuindo para sua aprendizagem significativa, interação e socialização com os pares; Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário; Auxiliar os alunos no cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; Auxiliar os alunos nas refeições: auxiliar o aluno em sua alimentação, quando for necessário; Auxiliar os alunos na locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros; Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos; Promover em conjunto com o professor regente, avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, por meio da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente, supervisor, diretor ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos; Participar das formações e reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; Na eventual falta do aluno na escola ou sob a condição especial, o monitor estará no contexto da turma com os demais alunos, orientada pela professora titular da turma e organizar materiais e recursos para a aprendizagem, bem como executar atividades correlatas ao Cargo de Monitor de Alunos, prevista nesta Lei; Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

### **Terapeuta ocupacional**

Descrição Sintética: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

#### **Atribuições Típicas:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Professor básico II de artes**

#### **Atribuições Típicas:**

Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no município, regentes de aulas do 6º ao 9º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.

### **Professor básico II de informática**

#### **Atribuições Típicas:**

Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no município, regentes de aulas do 6º ao 9º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local



de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.

### **Professor de educação física**

Atribuições Típicas:

Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no município, regentes de aulas do 6º ao 9º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.

### **Professor de inglês**

Atribuições Típicas:

Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no município, regentes de aulas do 6º ao 9º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.

### **Professor de matemática**

Atribuições Típicas:

Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no município, regentes de aulas do 6º ao 9º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.