



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



A Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas e Prova de Títulos, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009 e Súmula nº 116 e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de Itabirinha; o Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Itabirinha-MG, Lei Complementar nº 011/2003 e alterações; o Plano de Carreira do Magistério Público do Município – Lei Municipal nº 1.011/2012 e alterações posteriores, conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Reis & Reis Auditores Associados, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3213-0060. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM e no Jornal O Tempo, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha e nos sites: www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br.

1.3 O Edital completo e respectivas retificações serão publicados na íntegra, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizada na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000 e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no Subitem 1.2.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **Subitens 1.2 e 1.3**.

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **Subitens de 1.2 a 1.4**.

1.7 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Itabirinha/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.9 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



1.10 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.11 O Cronograma do Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.12 O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital.

1.13 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

1.19 O Modelo de Formulário para o encaminhamento dos Títulos consta no **Anexo XI** do presente edital.

1.20 Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria Municipal nº **002/2024, de 19 de fevereiro de 2024.**

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabirinha é o Estatutário.

2.2 Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Itabirinha, conforme necessidade da Administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- a)** Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72);
- b)** Ser aprovado neste Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
- d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura Municipal de Itabirinha;
- h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **Subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
- i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
- j) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Itabirinha. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.1.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de cargos, pagamento em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição e outras situações inesperadas.

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo. Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

4.1.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.16 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **Subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Reis & Reis Auditores Associados procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Coordenador da Reis & Reis Auditores Associados.

4.1.18 A inclusão de que trata o **Subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Reis & Reis Auditores Associados, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.19 Compete à Reis & Reis Auditores Associados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.20 A Reis & Reis Auditores Associados divulgará, conforme **Subitem 1.3**, a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

4.1.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.reisauditores.com.br. Os procedimentos do site da Reis & Reis Auditores Associados estará disponível no **Item 9** deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31)3213-0060.

4.1.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

4.1.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

4.1.24 O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) LOCAL: Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizada na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.

b) PERÍODO: DE: **22/04/2024 a 26/04/2024** e **NO HORÁRIO DE:** 08h00min. às 12h00min.

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.2.3 O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **27/04/2024**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, no período de **22/04/2024 a 26/04/2024** desde que efetuar seu pagamento até o dia **27/04/2024** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.reisauditores.com.br.

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

- a) Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique “Em Andamento”;
- c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha;
- d) Clique em “fazer inscrição”, logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
- e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
- f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
- h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
- i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
- j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

4.3.3 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **Subitem 4.3.1**.

4.3.4 A Reis & Reis Auditores Associados, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br e seguir os procedimentos do **Subitem 4.3.2** e as **alíneas de A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link “Fale Conosco” do site e selecionando o Departamento “Concurso” ou através do telefone (31) 3213-0060.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

4.4.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



dias **22/04/2024**.

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

- I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente datado e assinado pelo requerente ou Declaração conforme **Lei 7.115/1983**, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135 de 26/06/07**, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.
- II. Comprovante de Inscrição;
- III. Fotocópia da Carteira de Identidade

4.4.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição presencial na data estipulada no **Anexo III - Cronograma**.

4.4.7 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo **“Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”**.

4.4.7.1 O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar, além dos documentos solicitados no subitem 4.4.4, documento intitulado “Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA O ENDEREÇO: Reis & Reis Auditores Associados, Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, Edital nº 01/2024;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.8 Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial no Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizado na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.9 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.4.9.1 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.11 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.12 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.4 e seus subitens.
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.4.3.

4.4.13 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 17 horas do dia **23/04/2024**.

4.4.14 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, a partir do dia **29/04/2024**.

4.4.15 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.16 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **23/04/2024** da seguinte forma:

a) Protocolado via INTERNET, no site www.reisauditores.com.br ou PESSOALMENTE na Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizada na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000, conforme anexo VII e seus subitens.

4.4.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 17 horas do dia **25/04/2024**.

4.4.18 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.reisauditores.com.br ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a **data limite para pagamento do boleto**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, combinado com o § 1º, do art. 37, do Decreto nº 3298/99, conforme indicado no Anexo I, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem **5.1.1.1** no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, fica reservada ainda, a 20ª vaga, a 40ª vaga, e assim sucessivamente para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **26/04/2024**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato da Reis & Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

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

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos **Itens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme **item 5.1.2**.

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

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitens 5.1.1.5 e 5.1.2**.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Reis & Reis Auditores Associados.

5.1.9 As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito 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 aprovação.

5.1.10 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.1.11 Os candidatos que tiverem as inscrições como PCD, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos candidatos e em lista à parte, só com candidatos PCD.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Reis & Reis Auditores Associados.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, **Anexo IX**, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições**.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **Subitens 5.1.1.5 e 5.1.2** deste Edital.

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, com o assunto: “Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade”, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições.**

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

f) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item **5.2.6** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3 A Reis & Reis Auditores Associados publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado à Reis & Reis Auditores Associados deverá ser efetuado através do site da Reis & Reis Auditores Associados no www.reisauditores.com.br ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.4 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para os todos os Cargos; sendo que as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais e Atualidades, Raciocínio Lógico, Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos e SUS/Saúde Pública, possuem Peso 1 e as provas de Conhecimentos Específicos possuem Peso 2. **Conforme Anexo II.**
- **Prova de Títulos** de caráter Classificatório, para todos os Cargos de Nível Superior.

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 **Será** aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **05/05/2024**, de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **29/04/2024** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha e no site www.reisauditores.com.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

7.1.10 Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe Reis & Reis. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.1.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.21 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.1.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.23 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

7.1.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.26 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico. E ainda:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.1.2**;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

7.2 DA PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos para os cargos de Nível Superior, porém, **só terão analisados e pontuados, os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha**, e será valorizada em até 10 (dez) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item **7.2.4 A Prova de Títulos deverá ser protocolada nos dias 10/05/2024 a 13/05/2024.**

7.2.2 Os títulos deverão ser postados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA – EDITAL 01/2024, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.**

7.2.2.1 Os títulos, na forma do subitem **7.2.4**, deverão ser postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642; ou protocolados pessoalmente no Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.

7.2.3 Os títulos deverão ser entregues juntamente com o **ANEXO XI** preenchido e assinado em envelope contendo externamente em sua face frontal o nome do Concurso Público, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição)

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

TÍTULO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE CERTIFICADOS
PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	02 PONTOS POR CERTIFICADO	02
MESTRADO	03 PONTOS POR CERTIFICADO	02
DOCTORADO	04 PONTOS POR CERTIFICADO	01

7.2.5 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.2.6 Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

7.2.7 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

7.2.8 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

7.2.9 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

7.2.10 Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

7.2.11 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

7.2.12 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

7.2.13 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.2.14 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

7.2.15 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Reis e Reis Auditores Associados.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos, quando aplicável.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



8.6 Obter o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico;

8.7 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.8 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Didáticos- Pedagógicos;

8.9 Obter o maior número de pontos na Prova de SUS/Saúde Pública;

8.9 Obter o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.10 Tiver mais idade.

8.11 O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Concurso Público será publicado à partir das 17 horas do dia **14/08/2024**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- Edital;
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
- Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG Edital de Concurso Público nº 01/2024 Organização: Reis & Reis Auditores Associados	 Reis & Reis Auditores Associados
---	--	---

segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizado na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

- a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
- b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
- c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
- d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.

9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.4.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.reisauditores.com.br na Área do Candidato.

9.4.8 A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Itabirinha, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Itabirinha no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A Prefeitura Municipal de Itabirinha e a Reis & Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.6 O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Itabirinha durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.7 A aprovação no Concurso Público assegura o direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a **administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

10.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



10.12 Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.

10.13 O candidato que for **CONTRAINDICADO** na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha para todos os fins de direito.

10.14 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a Prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.

Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
- c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
- d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação **REGULAR** (emitido no site da Receita Federal);
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
- g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos
- h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- o) Fotocópia do Comprovante de Residência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



p) Outros documentos complementares, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Itabirinha.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.**

10.15 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizado na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, juntamente com a Reis & Reis Auditores Associados.

10.17 Caberá à Prefeitura Municipal de Itabirinha a homologação do resultado final.

Itabirinha, 20 de fevereiro de 2024.

LUCAS
COIMBRA
DONADIA:06724
263662

Assinado digitalmente por LUCAS COIMBRA
DONADIA:06724263662
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A3, OU=(EM BRANCO), OU=10262785000124,
OU=presencial, CN=LUCAS COIMBRA
DONADIA:06724263662
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.02.20 14:38:12-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

Lucas Coimbra Donadia
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG****Edital de Concurso Público nº 01/2024****Organização: Reis & Reis Auditores Associados****ANEXO I****CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Agente Administrativo I	15	2	R\$1.412,00	30 horas	1º Grau Completo	R\$120,00
2	Agente Administrativo II	11	1	R\$1.412,00	30 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
3	Almoxarife	2		R\$1.412,00	30 horas	4ª Série 1º Grau	R\$120,00
4	Apontador	1		R\$1.412,00	40 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
5	Auxiliar de Biblioteca	2		R\$1.412,00	30 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
6	Auxiliar de Laboratório	1		R\$1.412,00	30 horas	1º Grau Completo	R\$120,00
7	Auxiliar de Saúde	22	2	R\$1.412,00	40 horas	1º Grau Completo	R\$120,00
8	Auxiliar de Serviços Gerais I	81	4	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
9	Auxiliar de Serviços Gerais II	7	1	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
10	Bioquímico	1		R\$3.133,00	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
11	Coordenador De Ação Social	1		R\$2.270,81	30 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
12	Coordenador Escolar	3		R\$3.357,03	30 horas	2º Grau Completo (Magistério)	R\$180,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG****Edital de Concurso Público nº 01/2024****Organização: Reis & Reis Auditores Associados**

13	Enfermeiro	8	1	R\$2.566,50	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$180,00
14	Engenheiro Civil	2		R\$2.226,93	20 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
15	Magarefe	3		R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
16	Mecânico	3		R\$1.412,00	40 horas	4ª Série (Primário)	R\$120,00
17	Medico Clínico Geral	2		R\$15.000,00	20 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$200,00
18	Mestre de Obra	1		R\$1.412,00	40 horas	1º Grau	R\$120,00
19	Motorista I	29	2	R\$1.412,00	40 horas	4ª Série (CNH "D")	R\$120,00
20	Motorista II	2		R\$1.412,00	40 horas	1º Grau Completo (CNH "D")	R\$120,00
21	Odontólogo	3		R\$3.133,53	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
22	Oficial de Serviços	12	1	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
23	Operador de máquina	8		R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
24	Professor de Educação Física	4		R\$2.748,34	30 horas	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	R\$150,00
25	Professor de Inglês	3		R\$2.748,34	10 horas	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	R\$150,00
26	Professor I	75	4	R\$2.748,34	30 horas	Formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior de	R\$150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



						licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental	
27	Recepcionista	4		R\$1.412,00	40 horas	2º Grau	R\$120,00
28	Secretario Escolar	1		R\$1.412,00	40 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
29	Serviçal Escolar	23	2	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
30	Supervisor Escolar	3		R\$2.270,00	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
31	Técnico Nível Superior (Advogado)	1		R\$5.162,68	20 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$200,00
32	Técnico Nível Superior (Assistente Social)	2		R\$2.270,00	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
33	Tesoureiro	1		R\$2.270,81	30 horas	2º Grau Completo (Contabilidade)	R\$150,00
34	Vigia Noturno	9	1	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
SUBTOTAL		346	21				
TOTAL DE VAGAS		367					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO	
➤ Almojarife ➤ Auxiliar de Serviços Gerais I ➤ Auxiliar de Serviços Gerais II ➤ Magarefe ➤ Mecânico ➤ Oficial de Serviços ➤ Operador de Máquina ➤ Serviçal Escolar ➤ Vigia Noturno	Língua Portuguesa	20	20	01	
	Matemática	20	20	01	
	Alfabetizado 4ª Série (Primário)				
	➤ Motorista I	Língua Portuguesa	15	15	01
		Matemática	15	15	01
		Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Alfabetizado 4ª Série (Primário)				
	➤ Agente Administrativo I ➤ Auxiliar de Laboratório ➤ Auxiliar de Saúde ➤ Mestre de Obra	Língua Portuguesa	20	20	01
Matemática		20	20	01	
1º Grau Completo					
➤ Motorista II	Língua Portuguesa	15	15	01	
	Matemática	15	15	01	
	Conhecimentos Específicos	10	20	02	
	1º Grau Completo				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



<ul style="list-style-type: none">➤ Agente Administrativo II➤ Apontador➤ Auxiliar de Biblioteca➤ Coordenador de Ação Social➤ Coordenador Escolar➤ Recepcionista➤ Secretário Escolar➤ Tesoureiro	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	2º Grau Completo			
<ul style="list-style-type: none">➤ Bioquímico➤ Engenheiro Civil➤ Técnico de Nível Superior (Advogado)	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Raciocínio Lógico	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Superior Completo			
<ul style="list-style-type: none">➤ Professor de Educação Física➤ Professor de Inglês➤ Professor I➤ Supervisor Escolar	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Superior Completo (Área da Educação)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



➤ Enfermeiro ➤ Médico Clínico Geral ➤ Odontólogo ➤ Técnico de Nível Superior (Assistente Social)	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	SUS/Saúde Pública	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Superior Completo (Área da Saúde)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
20/02/2024	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
20/02/2024	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais; no Jornal O Tempo; e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
22/04/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
23/04/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
22/04/2024 a 26/04/2024	A partir das 08h00min. do dia 22/04/2024 até às 23h59min. do dia 26/04/2024	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Vencimento do boleto dia 27/04/2024	No site www.reisauditores.com.br
22/04/2024 a 26/04/2024	08h00min. às 12h00min.	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. (Exceto sábados, domingos e feriados) Vencimento do boleto dia 27/04/2024	Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
29/04/2024	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
29/04/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
05/05/2024	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar dia 29/04/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



05/05/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
06/05/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato" ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
08/05/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
09/05/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato" ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
10/05/2024 a 13/05/2024	Horário dos Correios; Presencial: 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo da Prova de Títulos (Cargos de Nível Superior)	Postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642 ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
17/05/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o Resultado Provisório e Divulgação do Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
20/05/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	No site www.reisauditores.com.br "área do candidato" ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
24/05/2024	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Geral.	No site www.reisauditores.com.br "Área do Candidato"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



27/05/2024	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
------------	-----------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO)

- Almozarife
- Auxiliar de Serviços Gerais I
- Auxiliar de Serviços Gerais II
- Magarefe
- Mecânico
- Motorista I
- Oficial de Serviços
- Operador de Máquina
- Serviçal Escolar
- Vigia Noturno

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO): Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO): Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA I: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos; Habilidade na condução de Veículo.

CARGOS DE NÍVEL 1º GRAU COMPLETO

- Agente Administrativo I
- Auxiliar de Laboratório
- Auxiliar de Saúde
- Mestre de Obra
- Motorista II

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA OS CARGOS DE NÍVEL 1º GRAU COMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL 1º GRAU COMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA II: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos; Habilidade na condução de Veículo.

CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO

- Agente Administrativo II
- Apontador
- Auxiliar de Biblioteca
- Coordenador de Ação Social
- Coordenador Escolar
- Recepcionista
- Secretário Escolar
- Tesoureiro

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO: Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO II E RECEPCIONISTA: Redação Oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Modalidades de textos técnicos; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos; Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Noções de Direito Administrativo. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Lei Orgânica do Município. Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Lei Complementar nº 101/2000. Noções de contabilidade como: Orçamento público, Receita pública, Receitas correntes, Despesas públicas, Restos a pagar, créditos adicionais e dívida pública. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE APONTADOR: Legislação: princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. a responsabilidade do servidor público. licitação: princípios - modalidades – procedimento. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. . Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e normas correlatas do Cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA: O bom desempenho do profissional na manipulação, organização e conservação de documentos; catalogação do acervo; manutenção e conservação de equipamentos e materiais da biblioteca. Noções de Atendimento ao Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Breve História do Livro. Estrutura Física do Livro. História da Biblioteca Nacional do Brasil. Definição e Objetivos da Biblioteca. 5 Leis de Ranganathan. Estrutura Física e Organizacional de uma Biblioteca. O Acervo. Serviços aos Usuários. Noções de Preservação. Conservação e Restauração de Livros. Bibliotecas Comunitárias. Bibliotecas Digitais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COORDENADOR DE AÇÃO SOCIAL: Serviço Social: 1) Violência. 2) Família. 3) Dialética. 4) Mediação. 5) Serviço Social. 6) Assistência Social. 7) Direitos. 8) Participação. 9) Saúde. 10) Sistemas Público e Privado. 11) Seguridade Social. 12) Políticas Públicas. 13) Gestão Social. 14) Estudo Social. 15) Documentos em Serviço Social. 16) Laudos Periciais. 17) Questão Social. 18) Estado. 19) Sociedade Civil. 20) Espaço Institucional e Profissional. 21) Dialética e Trabalho Social. 22) Projeto ético-político do Serviço Social. 23) Globalização. 24) Saúde mental. 25) Interdisciplinaridade. 26) Trabalho. 27) Grupos. 28) Redes. 29) Cidadania. 30) Controle Social. 31) Vida Social. 32) Serviço Social na Educação. 33) Preconceitos. 34) ECA; LOAS; SUS. 35) Ética profissional. 36) Política Nacional do Idoso. 37) Estatuto das Pessoas com Deficiência. Saúde Pública e Coletiva: 1) Violência. 2) Família. 2) Assistência Social. 3) Direitos. 4) Participação. 5) Saúde. 6) Saúde mental. 7) Controle Social. 8) Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. 9) Proteção de Atendimento Integral à Família - Paif. 10) Centro de Referências de Assistência Social - CRAS. 9) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - Peti. 10) Política Nacional de Assistência Social - PNAS. 11) Política Nacional do Idoso. 12) Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem. 13) Cuidados e atenção com crianças, adolescentes, adultos e idosos. 14) Visita domiciliar. 15) Convivência familiar e comunitária. 16) Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 17) Legislação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR: ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Educação Infantil: Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil; A rotina na Educação Infantil, cuidar das crianças, cuidados na cozinha e merenda escolar, limpeza escolar. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos de Serviços Gerais escolares. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. E outros serviços correspondentes às atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR: Legislação e Educação Brasileira; Princípios, Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica Nacional e Municipal; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Manutenção da educação e proteção à criança e ao adolescente; Orientação sobre Escrituração Escolar/Educação Profissional; Quadro Curricular; Frequência; Incineração e informatização de documentos; Escrituração escolar; Arquivo; Censo Escolar/Cadastro Escolar/ Fluxograma e ciclo escolar; Educação inclusiva. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento; redação oficial: correspondência e redação técnica; matrícula, transferência e adaptação de aluno; avaliação escolar e estudos de recuperação; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TESOUREIRO: Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria Interna e Externa. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP. Auditoria Financeira, Operacional e de Conformidade. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Execução de Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público - conceitos, tipos, técnicas de elaboração e princípios. Instrumentos de Planejamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O ciclo orçamentário: etapas e processo. Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e Dívida Ativa. Despesa Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar. Créditos Adicionais. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- **Bioquímico**
- **Engenheiro Civil**
- **Técnico de Nível Superior (Advogado)**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO: 1. Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente; 2. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral; 3. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas; 4. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia; 5. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunológica, profilaxia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL: Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia; Normas regulamentadoras; Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO):

Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Aspectos gerais do direito processual do trabalho. Aplicação subsidiária ao código do processo civil. Processo em geral. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da justiça do trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Dissídios individuais e coletivos: distinção. Reclamação escrita e verbal: quem pode ajuizar. Da notificação das partes. Das partes no processo trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o "JUS POSTULANDI". Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Reconvenção. Conciliação. Provas. Processo de execução. Título executivo; competência para executar; sentenças exequíveis; liquidação da sentença: por cálculos, por arbitramento e por artigos. Modalidades da execução. Penhora. Embargos à execução. Avaliação; Praça: arrematação, adjudicação e remissão. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Cálculos das custas no processo trabalhista. Homologação de rescisão de contrato de empregados estáveis e não estáveis. Mandado de segurança e ação rescisória na justiça do trabalho. Súmulas do STF e enunciados do TST. DIREITO PENAL: Crime e contravenção. Da impunibilidade penal. Do concurso de pessoas. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública (crimes praticados por particulares e conceito de funcionário para o efeito penal). Contrabando e descaminho, crimes contra a ordem tributária. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Da Ação Penal: Denúncias, queixa (queixa-crime), representação. Do processo e do Procedimento: Procedimento de crimes apenados/detenção. Procedimentos de crimes apenados com reclusão. Procedimentos dos processos de competência do júri. Organização: Júri; sorteio, conselho de sentença. Citações e intimações. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. Do ministério público. Do Município (lei orgânica municipal). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO E O DIREITO FINANCEIRO - Necessidades coletivas e o papel do Estado; O Fenômeno Financeiro. Atividade Financeira do Estado; Setores da atividade financeira pública; Direito Financeiro e conceito; Relações com a Ciência das Finanças e outros ramos jurídicos; As normas de Direito Financeiro: competência legislativa; leis complementares e leis ordinárias; Princípios do Direito Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)

- Professor de Educação Física
- Professor de Inglês
- Professor I
- Supervisor Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



(caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício, Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento; Teoria do treinamento esportivo. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Saúde, alimentação e qualidade de vida. Parâmetro Curricular Nacional- Ed. Física. Esportes, tipos e modalidades esportivas. Esportes coletivos e suas regras. Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Como avaliar as aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS: Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Community Language Learning; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR I: Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR: Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE)

- Enfermeiro
- Médico Clínico Geral
- Odontólogo
- Técnico de Nível Superior (Assistente Social)

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE): Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE): Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS, Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Lei 11350/2006. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde. Pactos da Saúde. BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: 1. Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO: Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceod, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, másoclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentinopulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL): Intersetorialidade, redes sociais e participação cidadã: O Serviço Social no Nasf. A política de saúde mental no Brasil. A Reforma Psiquiátrica no Brasil; Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; Epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar; Organização de serviços de saúde; Participação popular e saúde: educação e saúde; Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - "Lei Maria da Penha"; Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros - Estatuto do Idoso; Políticas públicas e saúde; Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico metodológico, técnico cooperativa e ético político; Programa de Saúde da Família; Promoção à saúde e qualidade de vida; Serviço Social e Saúde; Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar. O Serviço Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Serviço Social e Educação. Ética e Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Estatuto da Criança e do adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social. Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/ 2012. Lei Federal nº 9394/96 e alterações – Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional. Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Lei 12.435/2011. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Instrumentalidade do Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Estatuto da igualdade racial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

- I. Executar tarefas administrativas a nível primário nos diversos setores municipais, fazendo arquivos de documentos, entrega de correspondências e encomendas, pagamento de contas, duplicatas e trabalhos de datilografia;
- II. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- III. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

- I - Executar tarefas administrativas a nível de 2º grau nos diversos setores, pareceres, expedientes em processos, cálculos, etc.;
- II - Redigir as matérias para o informativo da Prefeitura;
- III - Etiquetar o informativos para etiquetagem ;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ALMOXARIFE

- I - Executar tarefas administrativas a nível primário no almoxarifado municipal, responsabilizando-se pelos serviços;
- II - Zelar Pela Conservação do patrimônio do Município;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: APONTADOR

- I - Fiscalizar e controlar a frequência de servidores municipais, notificando faltas e atrasos;
- II - Fazer controle de entrada e saída de material e ferramentas no galpão da Prefeitura;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- I - Atender ao Público, seja para leitura, pesquisa ou empréstimo de livros;
- II - Registrar os livros no acervo de acordo com a chegada;
- III - Organizar os livros de acordo com o assuntos;
- IV - Manter o acervo atualizado de acordo com a necessidade da comunidade;
- V - Auxiliar os estudantes em pesquisa, bem como na localização de livros
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- I - Auxiliar o laboratorista na atividades relacionadas ao serviço do laboratório;
- II - Preencher fichas de exames clínicos;
- III - Manter limpo o laboratório;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE

- I - Promover a educação sanitária no Município;
- II - Orientar e executar programas da LBA à população municipal;
- III - Preencher fichas clínicas, cartões de vacina, colaborando nas campanhas de vacinação;
- IV - Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos;
- V - Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos;
- VI - Fazer pré-consultas (verificar peso, altura, pressão);
- VII - Registrar dados de todos os atendimentos, como entrega de medicamentos aos pacientes, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises e estudos;
- VIII - Manter limpo o consultório médico ou odontológico;
- IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- I - Fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeiras, lixos, entulhos, capinas etc, promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos;
- II - Limpar todas as dependências da Prefeitura, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação;
- III - Preparar, cozinhar e servir refeições e lanches;
- IV - Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura;
- V - Executar serviços de calçamento de ruas;
- VI - Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato e auxiliando na construção de pontilhão e mata-burro;
- VII - Ajudar na descarga de caminhão;
- VIII - Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepulturas;
- IX - Auxiliar o Oficial de Serviços na execução suas tarefas;
- X - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- I - Auxiliar o Mecânico na realização de suas tarefas;
- II - Auxiliar o Operador de Máquinas na realização de suas tarefas;
- III - Auxiliar o Pedreiro na realização de suas tarefas;
- IV - Auxiliar o Carpinteiro na realização de suas tarefas;
- V - Efetuar conserto e troca de pneus da frota municipal;
- VI - Lavar e lubrificar os veículos da frota municipal;
- VII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: BIOQUÍMICO

- I - Realizar exames clínicos laboratoriais nos postos e laboratórios municipais;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: COORDENADOR DE AÇÃO SOCIAL

- I - Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades;
- II - Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;
- III - Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CARGO: COORDENADOR ESCOLAR

- I - Planejar e executar tarefas relacionadas a administração interna da escola a saber: reunião com funcionários, alunos e pais, controle de frequência e horário dos funcionários;
- II - Confeccionar cardápios de merenda;
- III - Coordenar, orientar e supervisionar o desempenho das auxiliares de Serviços Gerais, Serviços Escolar e Professores em suas tarefas específicas;
- IV - Fazer controle de entrada e saída de material escolar, didático-pedagógico e outros recebidos pela escola;
- V - Orientar o uso adequado dos materiais recebidos;
- VI - Fazer relatórios das atividades desenvolvidas e encaminha-las ao superior imediato, quando solicitado;
- VII - Coordenar e orientar juntamente com o supervisor(a) as atividades desenvolvidas pela Secretaria da Escola;
- VIII - Planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades didático-pedagógicas, visando melhoria da construção do conhecimento em área específica de atuação, a saber: Educação Infantil, Ensino fundamental Regular e Suplência;
- IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO

- I - Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;
- II - Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;
- III - Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Secretário Municipal de Saúde;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

- I - Planejar, executar e fiscalizar obras do município sob sua responsabilidade;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MAGAREFE

- I - Efetuar abate e limpeza de animais no matadouro municipal;
- II - Cuidar da limpeza do matadouro municipal;
- III - Fiscalizar entrada e saída de animais no matadouro municipal
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MECÂNICO

- I - Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento;
- II - Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção como: eixo de manivelas mancais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, rolamentos, buchas, carburadores;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MEDICO CLINICO GERAL

- I - Prestar serviços médicos nos postos e consultórios municipais;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MESTRE DE OBRA

- I - Supervisionar o trabalho dos Oficiais de Serviços, instruindo-os em caso de dúvidas;
- II - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- III - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MOTORISTA I

- I - Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material;
- II - Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc;
- III - Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- IV - Observar as normas de trânsito;
- V - Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MOTORISTA II

- I - Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material;
- II - Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc;
- III - Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- IV - Observar as normas de trânsito;
- V - Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso, vistoriando-o, verificando estado de pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, bem como lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ODONTÓLOGO

- I - Prestar atendimentos odontológicos nos postos e consultórios dentários municipais;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS

- I - Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimento pisos, verificando aclives, assentar marco de janelas e portas;
- II - Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolo, ladrilhos, mosaicos, taqueamento, etc.;
- III - Atender pequenos serviços com construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- IV - Reformar escolas, casas e outros imóveis da Prefeitura;
- V - Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- VI - Instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc;
- VII - Ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto;
- VIII - Construir e reformar mata-burro, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terrenos, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- IX - Efetuar ligações e desligamento de torre de retransmissão dos canais de televisão;
- X - Executar solda elétrica de oxi-acetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramenta, fazendo emendas e colocando chapas;
- XI - Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas;
- XII - Executar manutenção, preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- XIII - Fazer calçamentos de ruas;
- XIV - Executar manutenção no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- XV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XVI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

- I - Operar patrol, retroescavadeira, guindastes, escavadeiras e outras máquinas semelhantes, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terra, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, etc.;
- II - Fazer abastecimento de máquinas;
- III - Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos na máquina;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- I - Elaborar o plano de aula a ser executado;
- II - Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado
- III - Aplicar e corrigir trabalhos;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;
- V - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

- I - Elaborar o plano de aula a ser executado;
- II - Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado
- III - Aplicar e corrigir trabalhos;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;
- V - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PROFESSOR I

- I - Elaborar o plano de aula a ser executado;
- II - Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado
- III - Aplicar e corrigir trabalhos;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;
- V - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: RECEPCIONISTA

- I - Executar serviços de atendimento ao público, atender os visitantes e encaminhá-los ao setro procurado;
- II - Atender a todas as chamadas telefônicas, transferida ligações solicitadas;
- III - Efetuar todas a ligações interurbanas, fazendo registro para efeito de controle posterior;
- IV - Comunicar á Telemar os defeitos com a linha telefônica, solicitando técnico para execução de reparos;
- V - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CARGO: SECRETARIO ESCOLAR

- I - Elaborar fichas individuais e pastas de alunos;
- II - Organizar os arquivos escolares e a secretaria;
- III - Fazer históricos e transferências;
- IV - Preencher diários de classe, datilografar formulários, documentos, correspondências em geral;
- V - Registrar resultados de aproveitamento e assiduidade;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: SERVIÇAL ESCOLAR

- I - Abrir e fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores;
- II - Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais;
- III - Efetuar a limpeza e a arrumação de todo o material de uso da cantina;
- IV - Efetuar a limpeza e manutenção das salas e pátio da escola, bem como banheiros, diariamente;
- V - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

- I - Realizar juntamente com os professores as seguintes tarefas: Seleção de Livros Didáticos, enturmação de alunos, planejamento do ensino, revisão de provas e textos, recuperação paralela da aprendizagem;
- II - Planejar e realizar reuniões de Conselho de Classe, professores e pais;
- III - Aperfeiçoamento pedagógico;
- IV - Realizar levantamentos estatísticos referente a matrícula, evasão, reprovação e aprovação por escolas ao longo do ano letivo;
- V - Revisar diários de classe, verificando adequação de registro em seus aspectos didáticos legais;
- VI - Elaborar calendários, grade curricular e horário escolar;
- VII - Orientar e acompanhar o desempenho de estagiários;
- VIII - Elaborar Currículo pleno da Escola;
- IX - Elaborar Plano de Trabalho relativo a função;
- X - Fazer Relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas e encaminhar ao superior imediato;
- XI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO)

- I - Prestar serviços jurídicos ao município e pessoas carentes;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL)

- I - Prestar serviços de assistência às famílias, idosos e jovens do município;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TESOUREIRO

- I - Efetuar o controle das contas da Prefeitura, fazendo conciliação bancária.
- II - Efetuar boletim diário de fechamento de caixa;
- III - Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas ao chefe imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- IV - Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;
- V - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: VIGIA NOTURNO

- I - Fazer rondas noturnas nas vias públicas da sede do município, distrito e povoados;
- II - Comunicar toda e qualquer anormalidade às autoridades para as devidas providências;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, Edital nº 01/2024, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, ___/___/_____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, Edital nº 01/2024.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____

QUESTÃO: _____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

Local e data: _____ / _____ / _____.

Assinatura: _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: () _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2024, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do 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 Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

ASSINATURA DO REQUERENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IX

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, _____ de _____ de 20____.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2024 – Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG.

Nome: _____

Nº. de Inscrição: _____

Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2024
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de Itabirinha.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO XI

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

- PROVA DE TÍTULOS -

*Cargo: _____ * Nº da Inscrição _____

*Nome do Candidato: _____

Relação dos Títulos Entregues:

01-* _____ *Pontuação Solicitada _____

02-* _____ *Pontuação Solicitada _____

03-* _____ *Pontuação Solicitada _____

04-* _____ *Pontuação Solicitada _____

05-* _____ *Pontuação Solicitada _____

Atenciosamente,

*(assinatura candidato)

*Campos de preenchimento obrigatórios.

RESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA): _____

**LUCAS
COIMBRA
DONADIA:0
6724263662**

Assinado digitalmente por LUCAS
COIMBRA DONADIA:06724263662
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
Secretaria da Receita Federal do Brasil
- RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM
BRANCO), OU=10262785000124,
OU=presencial, CN=LUCAS
COIMBRA DONADIA:06724263662
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2024.02.20 14:37:27-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0