



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE ESPINOSA**, **MILTON BARBOSA LIMA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (em especial com a **Instrução Normativa nº 01/2022** e Súmula nº 116) e Legislação Municipal (em especial com a Lei Orgânica Municipal; **Lei nº 1.558**, de **26/02/2015**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Espinosa**; **Lei nº 1.559**, de **26/02/2015**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Espinosa**; e **Lei Complementar nº 1.695**, de **20/03/2018**, e alterações posteriores, que dispõe sobre a **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos Pertencentes ao Magistério do Poder Executivo do Município de Espinosa**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **CONTRATO Nº 04/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** está sediada à Praça Coronel Heitor Antunes, nº 132, Centro, CEP 39510-000, Espinosa, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº

18.650.952/0001-16 – Telefone: **(38) 99199-5220** - Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **7h às 11h e 13h às 17h**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 003**, de **16/01/2024**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e Jornal de grande circulação da região/município – *“Jornal Aquí”*). Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, grupo operacional de carreiras, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
 - e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Concurso Público.

II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.559**, de **26/02/2015**, e alterações ulteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Espinosa).
2. Regime Previdenciário: **Regime próprio de Previdência Social do Município de Espinosa**, gerido pela autarquia municipal denominada **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Espinosa – PREVESP** (**Lei 1.359**, de **02/05/2007**).
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, constam deste Edital.
2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre

brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13** do **Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I** da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



V – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, 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.

2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:

I. candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).

II. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:

- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

III. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-I**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-II**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- 3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V**, **subitem 3-III**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução nos **subitens 3.1 a 3.3 do item V** deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **"CPF"** e **"SENHA"** cadastrados no momento da inscrição e, em **"Histórico das Inscrições"**, na coluna **"Situação"**, clicar no link **"Envio de Documentos"**.
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documento;
 - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
11. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. **A EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
13. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
14. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
15. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o Emprego Público, a informação sobre deferimento ou indeferimento.

- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

VI – DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, observado o horário de atendimento das transações financeiras de cada instituição bancária.
- Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico

www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.

- A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida 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 de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Insritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
 11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
 9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
 7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- IX – DAS PROVAS**
1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática e de Títulos**.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas** para transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.
 - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, observando o seguinte:
 - a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
 - b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
 - d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
 - e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
 - f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
 - g) Para submeter-se à **Prova Prática** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
 - 1.2.1 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo / emprego público, segundo sua categoria profissional.

1.2.1.1 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) *Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
- b) *Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.*

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) *Nível do Óleo do Motor;*
- b) *Nível do Óleo do Hidráulico;*
- c) *Nível do Óleo de Freio;*
- d) *Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.*

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) *Indicador da Temperatura da Água do Motor;*
- b) *Indicador da Pressão do Óleo do Motor;*
- c) *Indicador da Carga da Bateria;*
- d) *Indicador do Nível de Combustível;*
- e) *Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.*

IV. Checagem de Comandos:

- a) *Alavancas do Freio de Estacionamento;*
- b) *Pedais de Freio / Neutralizador;*
- c) *Botão de Buzina.*

V. Procedimentos de Partida:

- a) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- b) *Acionamento da Chave de Partida;*
- c) *Aquecimento do Motor;*
- d) *Checagem do Painel.*

VI. Teste de Operação:

- a) *Carga;*
- b) *Transporte;*
- c) *Descarga;*
- d) *Retorno e Estacionamento.*

VII. Procedimento de Parada:

- a) *Freio de Estacionamento Aplicado;*

b) *Arrefecimento do Motor.*

1.2.1.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.2.2 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo / emprego público, segundo sua categoria profissional.

1.2.2.1 A Prova Prática para **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) *Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
- b) *Vazamentos;*
- c) *Peças;*
- d) *Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;*
- e) *Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.*

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) *Nível do Óleo do Motor;*
- b) *Nível do Óleo da Transmissão;*
- c) *Nível do Óleo do Hidráulico;*
- d) *Nível do Óleo de Freio;*
- e) *Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.*

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) *Indicador da Temperatura da Água do Motor;*
- b) *Indicador da Pressão do Óleo do Motor;*
- c) *Indicador da Temperatura da Transmissão;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- d) *Indicador de Pressão da Transmissão;*
- e) *Indicador da Carga da Bateria;*
- f) *Indicador do Nível de Combustível;*
- g) *Indicador da Pressão do Freio;*
- h) *Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.*

IV. Checação de Comandos:

- a) *Alavancas do Freio de Estacionamento;*
- b) *Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;*
- c) *Alavanca do Comando de Reversão;*
- d) *Alavanca do Comando da Transmissão;*
- e) *Pedais de Freio / Neutralizador;*
- f) *Botão de Buzina.*

V. Procedimentos de Partida:

- a) *Transmissão em Neutro;*
- b) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- c) *Concha Baixa no Solo;*
- d) *Acionamento da Chave de Partida;*
- e) *Aquecimento do Motor;*
- f) *Checação do Painel.*

VI. Teste de Operação:

- a) *Escavação;*
- b) *Carga;*
- c) *Transporte;*
- d) *Descarga;*
- e) *Retorno;*
- f) *Estacionamento.*

VII. Procedimento de Parada:

- a) *Transmissão em Neutro;*
- b) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- c) *Concha no Solo;*
- d) *Arrefecimento do Motor.*

1.2.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de nível superior **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO,**

BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO – ESF, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO e TERAPEUTA OCUPACIONAL, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

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

1.3.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.3.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

1.3.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição e, em “**Histórico das Inscrições**”, na coluna “**Situação**”, clicar no link “**Envio de Documentos**”.

- 1.3.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 1.3.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
- 1.3.7 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.3.8 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.3.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.3.10 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do

Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico - www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais (exceto na prova prática,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- se houver, e somente para os cargos que exigem CNH – Carteira Nacional de Habilitação, cujo documento pode ser por meio digital), protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
20. A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
21. 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, **03 (três)** 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.
22. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



23. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
24. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
26. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
27. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
40. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- b) Se apresentar após o horário estabelecido;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
 - f) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
 - g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português, se houver;
 - h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico Matemático, se houver;
 - i) Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - j) Obtiver o maior número de pontos na prova de Matemática, se houver;
 - k) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - realização das provas;
 - questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - qualquer outra decisão proferida no certame.
- Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
- Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
- Os recursos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload,

legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de **“Recursos”**, selecionar o evento, clicar em **“Novo Recurso”**, anexar e enviar o arquivo correspondente.

- Os recursos também poderão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br, ou encaminhados via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo pleiteado

- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
- A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer 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.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **10% (dez por cento)**¹ das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Sempre que a aplicação do percentual de que trata o item anterior resultar em número fracionário, arredondar-se-á a fração igual ou superior a **0,5** para o número inteiro

subsequente e a fração inferior a **0,5** para o número inteiro anterior”.

5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato aprovado no será convocado para ocupar a **15ª** vaga, o **3º** para ocupar a **25ª** vaga, o **4º** para ocupar a **35ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de **“Ampla Concorrência”** para **“Pessoa com Deficiência - PcD”** ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.

¹ Lei nº 1.559, de 26/02/2015, e alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Espinosa - Art. 8º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



11. O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PcD” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
12. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
13. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
14. O laudo médico valerá somente para este concurso.
15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

XV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
- O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
 - O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 - Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 - Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 - O laudo médico valerá somente para este concurso.
 - O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.

- A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
- O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.

XVI – DA CANDIDATA LACTANTE

- A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
- A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.
- Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
- O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. 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.
 3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
 4. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.
 5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
 6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, a contar da data de publicação do ato provimento do cargo, prazo este que poderá ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**, a juízo da autoridade competente, mediante requerimento do interessado. **O ATO DE NOMEAÇÃO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
 7. 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.
 8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- m) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



máximo de **10 (dez) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA**.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
16. O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
17. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Espinosa/MG, 03 de junho de 2024.

MILTON BARBOSA LIMA
Prefeito do Município de Espinosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO I

CARGOS, GRUPO OPERACIONAL DE CARREIRAS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Grupo Operacional de Carreiras	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
			PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
										Por questão	Por Prova	
ADVOGADO	Administração Central	5.500,00	-	02	Nível superior na área de atuação; registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	20h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Administração Central	2.820,00	-	04	Nível médio	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Administração Central	1.414,00	01	11	Ensino fundamental incompleto	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
AGENTE ADMINISTRATIVO	Administração Central	1.414,00	01	07	Nível fundamental completo	40h	60,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
CONTADOR	Administração Central	2.200,00	-	01	Nível superior na área de atuação; registro no conselho de classe	20h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Administração Central	1.412,00	07	63	Ensino fundamental incompleto	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Administração Central	1.412,00	03	25	Ensino fundamental incompleto	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Administração Central	2.200,00	-	01	Nível superior na área de engenharia ambiental; registro no conselho de classe	20h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
ENGENHEIRO CIVIL	Administração Central	5.500,00	-	01	Nível superior na área de engenharia; registro no conselho de classe - CREA	40h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Administração Central	2.820,00	-	02	Nível médio	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL DE TRIBUTOS	Administração Central	2.820,00	-	01	Nível médio	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
GARI	Administração Central	1.412,00	02	19	Ensino fundamental incompleto	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Administração Central	2.550,00	01	05	Ensino fundamental incompleto ou qualificação profissional; CNH categoria "B"	40H	60,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Administração Central	3.297,74	02	16	Ensino fundamental incompleto ou qualificação profissional; CNH categoria "D" ou "E"	40H	60,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO	Administração Central	1.650,00	01	05	Ensino fundamental incompleto ou qualificação profissional	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / ELETRICISTA	Administração Central	1.650,00	-	03	Ensino fundamental incompleto ou qualificação profissional	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / MARCEINEIRO	Administração Central	1.650,00	-	01	Ensino fundamental incompleto ou qualificação profissional	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h

² Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Cargos	Grupo Operacional de Carreiras	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
			PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
										Por questão	Por Prova	
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / PEDREIRO	Administração Central	1.650,00	01	09	Ensino fundamental incompleto ou qualificação profissional	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Administração Central	2.550,00	-	02	Ensino fundamental completo ou qualificação profissional; CNH em conformidade com o art. 144 da Lei Federal nº 9.503/97 ³	40h	60,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
								Prática	-	-	100	-
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Administração Central	3.297,74	-	04	Ensino fundamental completo ou qualificação profissional; CNH em conformidade com o art. 144 da Lei Federal nº 9.503/97 ⁴	40h	60,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
								Prática	-	-	100	-
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Administração Central	2.820,00	-	01	Nível médio/técnico; registro no conselho de classe	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	Assistência Social	2.250,00	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe; deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
								Títulos	-	-	10	-
ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Assistência Social	2.250,00	-	01	Graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da classe	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
								Títulos	-	-	10	-
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Assistência Social	1.412,00	01	07	Certificado de conclusão de ensino fundamental reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, na forma da lei ou ato normativo específico	40h	60,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Assistência Social	1.412,00	01	07	Certificado de conclusão de ensino em nível médio reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, na forma da lei ou ato normativo específico	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Assistência Social	2.250,00	-	01	Graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da classe	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
								Títulos	-	-	10	-

³ Lei Federal nº. 9.503/97 – Art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)

⁴ Lei Federal nº. 9.503/97 – Art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Cargos	Grupo Operacional de Carreiras	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
			PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
										Por questão	Por Prova	
TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	Assistência Social	1.412,00	-	03	Nível médio; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL	Educação Básica	1.477,23	05	46	Ensino médio	30h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	Educação Básica	1.672,75	-	04	Ensino médio	30h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	Educação Básica	2.353,95	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Educação Básica	1.477,23	09	76	Ensino fundamental incompleto	40h	60,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	2,0 2,0 6,0	20 20 60	8h
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Educação Básica	1.477,23	01	09	Ensino médio completo	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
NUTRICIONISTA	Educação Básica	2.353,95	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PEDAGOGO	Educação Básica	2.445,81	-	03	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais C.Pedagógicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS	Educação Básica	2.748,34	-	04	Habilitação e/ou superior na área e capacitação específica	24h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais C.Pedagógicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Educação Básica	2.748,34	06	54	Magistério nível médio ou nível superior na área específica	24h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais C.Pedagógicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA	Educação Básica	28,63 por hora/aula	01	06	Nível superior na área específica	24h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais C.Pedagógicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PSICÓLOGO	Educação Básica	2.353,95	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE SAÚDE	Saúde	1.412,00	-	04	Nível médio	40h	80,00	Português R.L.Matemático C.Gerais N.S.Pública	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	Saúde	2.250,00	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	30h	100,00	Português R.L.Matemático C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
								Títulos	-	-	10	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Cargos	Grupo Operacional de Carreiras	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
			PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
										Por questão	Por Prova	
BIOMÉDICO	Saúde	1.500,00	-	03	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	Português	10	2,0	20	14h
								R.L.Matemático	10	2,0	20	
CIRURGIÃO DENTISTA	Saúde	3.000,00	-	04	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	40h	100,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
								N.S.Pública	10	4,0	40	
ENFERMEIRO	Saúde	3.000,00	01	10	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	40h	100,00	Títulos	-	-	10	-
								Português	10	2,0	20	
ENFERMEIRO - ESF	Saúde	3.000,00	01	05	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	40h	100,00	R.L.Matemático	10	2,0	20	14h
								C.Gerais	10	2,0	20	
FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA	Saúde	3.000,00	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	40h	100,00	N.S.Pública	10	4,0	40	-
								Títulos	-	-	10	
FISIOTERAPEUTA	Saúde	1.500,00	-	03	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	Português	10	2,0	20	14h
								R.L.Matemático	10	2,0	20	
FONOAUDIÓLOGO	Saúde	1.500,00	-	02	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
								N.S.Pública	10	4,0	40	
MÉDICO VETERINÁRIO	Saúde	1.500,00	-	01	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	Títulos	-	-	10	-
								Português	10	2,0	20	
NUTRICIONISTA	Saúde	1.500,00	-	03	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	R.L.Matemático	10	2,0	20	14h
								C.Gerais	10	2,0	20	
PSICÓLOGO	Saúde	1.500,00	-	03	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	Específica	10	4,0	40	14h
								Títulos	-	-	10	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Saúde	1.550,00	03	26	Nível médio/técnico; registro no conselho de classe	40h	80,00	Português	10	2,0	20	14h
								R.L.Matemático	10	2,0	20	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Saúde	1.550,00	01	04	Nível médio/técnico; registro no conselho de classe	24h	80,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
								N.S.Pública	10	4,0	40	
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Saúde	1.550,00	-	04	Nível médio/técnico; registro no conselho de classe	40h	80,00	Português	10	2,0	20	14h
								R.L.Matemático	10	2,0	20	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Saúde	1.500,00	-	01	Nível superior na área específica; registro no conselho de classe	20h	100,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
								N.S.Pública	10	4,0	40	
								Títulos	-	-	10	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO:** Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista, civil, tributário e constitucional. Emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar previamente projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo; orientar para o veto ou aprovação do Prefeito de Leis transitadas na Câmara Municipal; receber, analisar e encaminhar os casos de denúncias; elaborar, dar parecer em contratos e convênios em que a prefeitura seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município; representar o município em juízo mediante procuração do Prefeito; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; representar o prefeito e seus assessores, quando delegados pelo prefeito ou pelo Procurador do Município; Na área social compete ao advogado prestar assessoria jurídico-social apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Compreende as atribuições que se destinam a executar sob orientação imediata, trabalhos administrativos de noções gerais, sem muita complexidade, compreendendo o atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, escrituração e similares. Realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes, auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo que vierem ser cometidos pelo chefe imediato; operar computador, telefone, máquina Xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional; observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL:** os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas de Monitoramento de Crianças em Unidades do Ensino Infantil; Orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças; prestação de primeiros socorros; comunicar aos pais aconselhamentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; manter a disciplina das crianças no ambiente educacional; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento das crianças, dando ênfase à socialização; acompanhar a realização de atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem infantil; organizar registros de observação das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
- **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO:** Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação; Trabalho de administração e escrituração de vida escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação; prestar um bom atendimento ao público externo; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar, elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão da Escola; elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; elaborar relatórios anuais da escola; conhecer, consultar e aplicar a legislação pertinente às atribuições do seu cargo; o servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



competir-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço da Secretaria de Educação, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; responsável pela guarda, conservação de documentos sob a sua responsabilidade; registrar dados em livros de matrícula e livros de resultado final; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

- **ASSISTENTE SOCIAL: Assistência Social** – Formular estratégias para elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas; Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social; realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; executar procedimentos técnicos; monitorar as ações em desenvolvimento; acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos, avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis; identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; coordenar equipes e atividades; coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; desempenhar tarefas administrativas; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.. **Educação Básica** - Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômicos; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas; Apoiar a promoção da aprendizagem e utilizar estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias; Articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais; Defender práticas que considerem a realidade escolar mineira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais; Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; Elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar; Promover



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário; Participar das reuniões promovidas pelas escolas do núcleo, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a SEE/MG, SRE e SME, Auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; Participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; Auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiem o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida; Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; Elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação. **Saúde** - Atendimento ao usuário SUS (facilitar marcação de consultas e exames, solicitação de internação, alta e transferência); Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social. Atuar na ação direta com os usuários do SUS e atuando também em planejamento, gestão, assessoria, investigação, formação de recursos humanos e nos mecanismos de controle social (conselhos e conferências); Participar de programas de saúde pública e medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento as necessidades da população; Acompanhar e executar estudos sociais, laudos e pareceres do serviço social que constituem fonte de mediação para diagnósticos sociais, tratamentos, casos de judicialização e encaminhamentos diversos; Planejar, coordenar, executar e analisar projetos, planos e programas que possam contribuir para o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública e outros que venham exigir sua atuação; Realizar Abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; prestar orientações (individuais e coletivas) e ou/ encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações. Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção de perfil socioeconômico para possibilitar a formação de estratégias de intervenção; Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os seus objetivos; Realizar visitas institucionais com o objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais; Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-los sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde. Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. Executar outras atividades correlatas.

- **ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais servidores, o projeto político-pedagógico e o regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação; Elaborar, em conjunto com os demais profissionais, o Plano de Atendimento Individual e Familiar PIA; Acompanhar a execução do Plano de Atendimento Individual e Familiar; Realizar o acompanhamento social das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias; Elaborar relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente e encaminhar à autoridade judiciária ou ao Ministério Público, no contexto do PIA; Preparar a criança / adolescente para o desligamento, em parceria com o cuidador social e o auxiliar de cuidador social de referência, no contexto do PIA; Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Participar do planejamento do curso de formação continuada dos cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores sociais; Colaborar com a execução do processo de formação continuada dos cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores sociais, bem como de outros atores, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, no contexto do PIA; Participar de grupos de trabalho e/ou de reuniões com a rede de atendimento, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



de trabalho afetos à política municipal de convivência familiar e comunitária, no âmbito de sua atuação; Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades do Serviço Social; Projetar e executar pesquisas sobre a realidade social do serviço de acolhimento para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação; Apoiar a coordenação em assuntos relacionados à sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados; Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados; Relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho dos profissionais com atuação no serviço de acolhimento e propor soluções para os casos diagnosticados; Apoiar à coordenação no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores sociais e os auxiliares de cuidadores sociais, no âmbito de sua atuação; Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação do Serviço Social.

- **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Exercer atividades de nível médio, nas áreas administrativa, financeira e contábil que exijam maior complexidade na sua execução e/ou formação específica; realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; assessorar os órgãos colegiados; realizar outros serviços de apoio administrativo; Executar trabalhos que exijam conhecimento de administração pública, noções de direito administrativo, conhecimento da sistemática de funcionamento dos órgãos municipais; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; elaborar normas e procedimentos dos setores, fluxos, organogramas, fluxogramas; assessorar e assistir diretamente a chefia imediata em assuntos político administrativos, sociais e de representação; agendar e oportunizar as audiências com as autoridades, os munícipes e visitantes; agendar as atividades e programas oficiais, expedir convites, preparar reuniões de conselhos municipais; e providenciar o desenvolvimento das mesmas; secretariar as reuniões; integrar-se com as secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta; executar trabalhos administrativos, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos; receber, guardar e conservar processos livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado; expedir certidão, alvará e outros documentos; receber, efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, por meio de sistemas eletrônicos; efetuar o preenchimento de formulários, partindo de orientações recebidas; prestar atendimento aos servidores sobre os seus direitos e deveres; gerenciar estoques no Almoxarifado e/ou no próprio local de trabalho; conferir, guardar e controlar mercadorias; atender às requisições dos vários setores; manter sob controle a "carga dos bens ou materiais permanentes"; fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Compreende as atribuições que se destinam a executar sob orientação imediata, trabalhos administrativos de noções gerais, sem muita complexidade, compreendendo o atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, escriturações e similares. Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como; máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos, recepção e etc. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- **AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Garantir os cuidados com a moradia (organização de limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros cuidados); Participar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação; Comprometer-se com o processo de elaboração e execução do PIA naquilo que lhe couber; Orientar as crianças e adolescentes nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Registrar, em livro próprio, as ocorrências porventura existentes; Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento; Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade; Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa; Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade; Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas; Manter-se atualizado, participando de cursos de capacitação inicial e prática, assim como cursos de formação continuada pertinentes a sua área de atuação; Participar ativamente das reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido e as dificuldades encontradas; Colaborar com o cuidador social, apoiando-o no cumprimento de suas funções; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de auxiliar de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município; Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento; Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade; Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa; Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade; Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas; Manter-se atualizado, participando de cursos de capacitação inicial e prática, assim como cursos de formação continuada pertinentes a sua área de atuação; Participar ativamente das reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido e as dificuldades encontradas; Colaborar com o cuidador social, apoiando-o no cumprimento de suas funções; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de auxiliar de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município.
- **AUXILIAR DE SAÚDE:** Executar atividades de apoio aos profissionais de saúde de nível técnico médio e superior, especialmente em consultórios, ambulatórios, laboratórios, farmácia, hospital e demais unidade de saúde; prestar atendimento aos usuários dos serviços de saúde, preencher fichas clínicas, cartões de vacina, colaborando nas campanhas de vacinação; fazer pré consultas verificando peso, altura e pressão dos pacientes, registrar os dados de todos os atendimentos apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises, estudos e verificações; conservar a limpeza e higiene dos consultórios de atendimento; orientar os pacientes em medidas a serem tomadas, mantendo os materiais em permanente condições de uso; fazer curativos, marcar consultas e distribuir medicamentos, sob prescrição médica; auxiliar o profissional da saúde na realização de exames e tratamentos diversos; auxiliar ao Bioquímico nas atividades laboratoriais; organizar e promover a manutenção da limpeza e bom estado de equipamentos e utensílios do laboratório; exercer sob rigoroso cumprimento das normas técnicas, atividades laboratoriais orientadas; proceder a coleta de material para fim de exames laboratoriais diversos; encaminhar ao laboratório especializados pré determinados, os materiais para exame coletado durante o dia todo, de acordo, com orientação prévia; efetuar a limpeza e esterilização do material utilizado durante o trabalho; auxiliar na preparação de material para exames, conforme orientação recebida; elaborar semanalmente e mensalmente quadros estatísticos e demonstrativos dos trabalhos executados, fornecendo informações necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas simples relacionadas às unidades escolares e aos setores operacionais da Secretaria Municipal de Educação; Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos; abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; cumprir mandados internos e externos; preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; responsabilizar-se pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



armazenamento adequado de gêneros destinados a merenda; realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; assistir à entrada e à saída dos alunos nas Unidades de Ensino; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; inspecionar, após a saída dos alunos, as salas de aula, banheiro e outros locais da escola; comunicar a secretaria escolar ou a diretora, os atos ou fatos relacionados à queda da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços da secretaria da escola; orientar os alunos quanto as regras e procedimentos especificados no regimento escolar; acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento; orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar; realizar serviço de Agente de Promoção Cultural, de Práticas Esportivas e outras funções na educação, cultura e esporte; auxiliar na biblioteca; participar sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vista ao seu aprimoramento constante; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-as aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para remoção de objetos; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar serviços de apoio operacional em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Promover campanhas educativas, fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos destinados à execução de sua atividade; executar atividades de vigilância à saúde; serviços de limpeza hospitalar, copa e cozinha; executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservar e controlar materiais e equipamentos utilizados; cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento..
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Realizar atividades e tarefas simples relacionadas aos setores operacionais do Município e outros afins. Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de Jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Serviço de Coveiro; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Coletar os resíduos dos depósitos. Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a alimentação; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **BIOMÉDICO:** Atuar nas áreas de planejamento, hospitalar e ambulatorial, de acordo com a demanda do município e com a sua formação e habilitação profissional; Realizar exames e análises-físico-químicas e microbiológicas de água de interesse para o saneamento do meio ambiente, emitindo os respectivos laudos, ficando sob sua responsabilidade técnica o controle de qualidade e tratamento; controlar o monitoramento e análise de água a começar pela captação de efluentes, bem como, de todos os segmentos que dela utiliza (indústrias, domicílio, hotéis, clubes, balneários, etc.), passando pelo processo de tratamento até distribuição final, tanto humano como ambiental; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerize (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos, inclusive a investigação de paternidade por DNA; realizar, com exceções, avaliação citológica do material espoliativo (Citologia Espoliativa); exercer atividades técnicas em Análises Clínicas e Citologia Oncótica, quando habilitado; desenvolver e implementar projetos do Ministério da Saúde como DST Aids, doenças crônicas (diabetes, hipertensão, renal crônico, entre outras), tuberculose, atendimento domiciliar (cuidadores), ou seja, tanto na prevenção quanto na melhoria das condições de vida dos doentes crônicos; participar ativamente das vigilâncias sanitárias e epidemiológicas, assim como da zoonose, das doenças infectocontagiosas, saúde do trabalhador, atendimento indígena e à população carcerária; analisar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



acompanhar e fiscalizar processos de terceirização de serviços médicos e diagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstos em regulamento.

- **CIRURGIÃO DENTISTA:** Prestar assistência odontológica em geral a clientela das unidades municipais de saúde e educação e de ação social e outras no tratamento e na prevenção dentária; Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e trataras enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. Observar e cumpriras normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **CONTADOR:** Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao físico, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis, prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; acompanhar a execução e prestar contas de convênios e contratos firmados pelas diversas unidades do município; prestar informações ao controle interno quando demandado; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Assessora a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação; Comprometer-se com o processo de elaboração e execução do Plano de Atendimento Individual e Familiar naquilo que lhe couber; Acolher a criança e o adolescente, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences e de apresentação do espaço; Estimular as crianças/adolescentes na (re) construção da identidade, da autoimagem e autoestima positivas, da capacidade de lidar com limites, regras e deveres da vida em sociedade, organizando as condições educativas favoráveis às manifestações das potencialidades criativas, afetivas, intelectuais e morais; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, no contexto do PIA; Planejar e desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas e pedagógicas voltadas para as crianças/adolescentes acolhidos; Acompanhar a criança/adolescente nos serviços de saúde, rede socioassistencial, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, no contexto do PIA, assim como orientar e acompanhar as atividades escolares complementares; Acompanhar, orientar e assistir diretamente as crianças e adolescentes em todas as atividades internas e externas, conforme previsto no planejamento do serviço; Orientar as crianças/adolescentes nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Orientar às crianças/adolescentes quanto a hábitos higiênicos pessoais, fazer a higiene dos que estejam impossibilitados de fazê-la; Acompanhar as crianças/adolescentes nos horários de refeição e servir a alimentação àqueles que não têm condição de fazê-lo; Preencher diariamente o relatório individual da criança e do adolescente, no contexto do PIA, inclusive, registrando, em livro próprio, as ocorrências do cotidiano do Serviço; Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento; Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade; Solicitar à coordenação materiais de expediente, material didático e escolar, dentre outros, quando necessário; Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa; Atender às pessoas que se apresentam para visitar o serviço ou pedir informações; Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade; Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas; Manter-se atualizado, participando de capacitação inicial e prática, assim como formação continuada pertinentes a sua área de atuação; Participar ativamente nas reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas; Colaborar com o auxiliar de cuidador social, apoiando-o no cumprimento de suas funções; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município.

- **ENFERMEIRO:** Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos aos pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puerperas e ao recém-nascido.; Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros, Hospitais, Centros e Postos de Saúde; promover palestras referentes aos diversos aspectos de saúde para a população; orientar os serviços de vacinação e auxiliar os médicos em seus trabalhos; proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos conveniados ou parceiros; propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; atuar como enfermeiro obstetra de acordo com a sua habilitação; realizar entrevista clínica e avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor; utilizar-se de técnicas, equipamentos e instrumentos adequados ao bom desempenho profissional; inserir-se na estratégia da saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrição médica relativa a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou em domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; supervisionar os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **ENFERMEIRO – ESF:** Compôr equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família, cumprindo as determinações do Sistema Único de Saúde e o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a sua formação e as exigências do cargo.; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação Permanente dos ACS do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Bucal (ASB) e Técnico em Saúde Bucal (TSB), com vistas ao desempenho de suas funções; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Unidades de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano; infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde/Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS e/ou área de abrangência da UBS; participar do gerenciamento dos insuetos necessários para o adequado funcionamento da UBS/USF. Executar outras atividades correlatas.

- **ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Avaliar a dimensão do impacto ambiental causado por obras de construção civil de todos os tipos e portes; verificar a adaptação da obra ao meio ambiente ao longo da construção; elaborar relatórios sobre esse impacto, levando em conta dados processados por sensoriamento remoto, levantamentos fotográficos aéreos, mapeamento e cartografia digital; realizar pesquisas em laboratório e medições em campo sobre poluição do solo, da água e do ar; elaborar projetos de planejamento ambiental; planejar e viabilizar a recuperação de áreas degradadas; na indústria, indicar o destino final dos resíduos (sobras e despejos industriais); elaborar projetos de saneamento básico (esgoto); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Executar serviços de engenharia de responsabilidade da Prefeitura de acordo com o plano diretor do Município e projetos e programas firmados por meio de contratos e/ou convênios com instituições governamentais e não governamentais. Projetar, dirigir, fiscalizar obras em construção ou reforma conduzir a conservação de estradas de rodagem, vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; aprovar projetos; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e redes de distribuição de energia, água, sanitária e pluvial; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir modificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com atos e normas legais; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatas, segundo técnicas específicas; proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilizar a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetônicos conforme projetos propostos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA:** Atuar no âmbito da farmácia básica em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos da Farmácia Básica; organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e as farmácias satélites das unidades de saúde do município, de acordo com as normas vigentes; participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; participar com outros profissionais da saúde, de atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; atuar em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; utilizar o sistema informatizado disponível para gestão da entrada e saída dos medicamentos e insumos; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho; zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamentos ao planejamento estratégico do Município; executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

- **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, bem como as posturas municipais e o trânsito urbano. Promover a fiscalização de obras da construção civil no Município e atuar às infrações constatada sem conformidade com o Código de Obras e Posturas; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas. a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **FISCAL DE TRIBUTOS:** Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao alcance para evitar a sonegação. Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas, informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesse da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria; fiscalizar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



arrecadação de tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão e a fraude no pagamento de impostos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

- **FISIOTERAPEUTA:** Aplicar métodos e técnicas fisioterapêuticas; elaborar os diagnósticos, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos no local que for determinado, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade assistindo a clientela do sistema municipal de saúde, educação e assistência social.; Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultar, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar o diagnóstico; orientar os pacientes sobre a prática de exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional voltadas para a área da saúde, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; Atuar no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; orientar a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios à mesma; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



- **GARI:** Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional voltadas para a área da saúde, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de acidentes com animais peçonhentos; participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente; instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses -UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal; auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo; desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, periurbanas e rurais; avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; realizar cutanásias nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses; elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais; proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal; executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas.
- **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, até assim como acompanhar os alunos desde o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



embarque, no final do expediente escolar, deixá-los o desembarque pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e dentro do local, nos conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar voltada no à dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade acomodar para os embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção segurança escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, com escolares os com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ao ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto do risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem dentro partes fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente SE do corpo veículo para de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, atender a Resolução 28, de 12/05/2011, da Secretaria da Educação do Governo do Estado de São Paulo, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento garantir da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer Tutelar problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho do Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, possa portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais por locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, na comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função

- **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:** Conduzir veículos automotores leves ou pesados (de transportes de passeios e cargas), obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública. Conduzir Veículos Automotores leves ou pesados obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; manejar equipamentos em caminhões em obras, coleta de resíduos controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; providenciara manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos de e utilitários, de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características. se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **NUTRICIONISTA: Educação Básica** - Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE; executar outras tarefas afins.. **Saúde** - Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde, analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários à sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

- **OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Calceteiro** – Executar funções operacionais que exijam conhecimento e qualificação para seu exercício, especialmente em obras; Executar trabalhos de calçamento de ruas e passeios públicos; efetuar reparos nos calçamentos; calçar pátios de prédios públicos municipais; auxiliar nos serviços de construção em geral; auxiliar na realização de obras de saneamento. **Eletricista** - executar trabalhos de conservação e instalação de redes elétricas em geral a vistoria da rede elétrica de prédios municipais, assegurando o seu perfeito funcionamento; controlar o material elétrico de consumo e no estoque, solicitando a reposição quando necessário; efetuar pequenos reparos de urgência em redes elétricas de prédios do município, quando solicitado. **Marceneiro** - receber os equipamentos e inspecionar, verificando as condições gerais e identificando defeitos; reparar as partes danificadas das peças de madeira com uso de chapas, vigas e laminados; construir moldes/gabaritos a partir de desenhos e croquis; executar rebaixos, esquadrejamento, encaixe com espiga, canais e aparelhagem em madeira; executar revestimento com laminados ou envernizamento; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. **Pedreiro** - executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar máquinas e equipamentos leves ou pesados, de acordo com a sua habilitação profissional e área de atuação. **Máquinas Leves:** executar as tarefas relacionadas à operação de trator agrícola para o preparo de terrenos agrícolas e plantio (arar e gradear); operar trator de coleta de resíduos e similares. **Máquinas Pesadas:** operar retro escavadeira, patrol, máquina motoniveladora e outros veículos que exijam maior complexidade na sua operação; realizar manutenção e conservação de vias públicas; preparar solos para pavimentação, calçamento, dentre outros; orientar a manutenção e conservação das máquinas; executar as atividades de acordo com o manual técnico do equipamento. **Geral:** Fazer a manutenção, conservação e guarda de equipamentos, de acordo com as normas e exigências técnicas; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho, dirigir e operar as máquinas seguindo todo as normas de segurança no trânsito; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; promover a manutenção preventiva e corretiva de acordo com a programação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **PEDAGOGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar. Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar da elaboração do calendário escolar; Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; Exercer atividades de apoio à docência; aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; participação na elaboração do plano anual de educação; realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; supervisionar e avaliar a metodologia, métodos, técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.
- **PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS:** Os ocupantes do cargo tem como atribuições o apoio pedagógico ao processo de escolarização do aluno com disfunção neuromotora grave, deficiência múltipla e/ou transtornos globais de desenvolvimento; Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais houverem especiais ao currículo e a sua interação no grupo nas escolas municipais em que alunos com necessidade de serviço especializado; promover as condições para a inclusão dos necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para de o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; orientar a elaboração indicar materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de existentes aula; na e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos o comunidade; desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando aprendizado família e na da linguagem expressiva; preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula; prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, aluno no cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do espaço escolar; adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia de gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação vocabulário de símbolos gráficos; identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda as necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Ministrará aulas nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem, participar de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar; preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na formado regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas do Ensino Fundamental (anos iniciais) para regência de aulas da Educação Básica; Ministrará aulas nos anos iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas conforme o Componente Curricular específico em unidade escolar; ministrará aulas de Educação Física nas Unidades Educacionais, conforme programação da Secretaria; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrará as aulas teóricas e práticas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na formado regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **PSICÓLOGO: Educação Básica** - Exercer atividades próprias da sua formação profissional; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem pedagógicas; como as institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades comunidade escolar, requisições a da aprendizagem e utilizar estratégias participativas junto à relações de apoiar promoção suas famílias; articular e desenvolver ferramentas que contribuam educacionais; para defender estudantes no e ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas e as dimensões qualidade considerem a realidade escolar mineira, a diversidade cultural de resolução práticas que das comunidades educacionais; fomentar e implementar práticas dialogadas escola psicossociais ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da visando e com de envolvimento conflitos no dos estudantes; elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar de violação de evasão escolar; promover ações de prevenção e intervenção às práticas articulando com prevenir a impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, promovidas a direitos de que proteção da criança e adolescente, quando necessário; participar das reuniões com a SER. SME e rede escolas do núcleo, considerando o planejamento das atividades elaboradas no ambiente pelas auxiliar promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes Político- escolar SEE; protagonismo na juvenil; participar da elaboração, atualização e execução estudante do Projeto quanto às e Pedagógico, o e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do ambiente competências escolar; auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades trabalho que socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no apoiam o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do e o seu de vida; articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias relatórios que das projeto favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; elaborar atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação. **Saúde** - Na área da Saúde (Psicólogo Clínico) - atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; atuar junto à equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais unidades de saúde do município.

- **PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO:** Exercer atividades próprias da sua formação profissional; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais servidores, o projeto político-pedagógico e o regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação; Elaborar, em conjunto com os demais profissionais, o Plano de Atendimento Individual e Familiar - PIA; Acompanhar a execução do Plano de Atendimento Individual e Familiar. Realizar o acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias; Elaborar relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente e encaminhar à autoridade judiciária ou ao Ministério Público, no contexto do PIA; Preparar a criança/adolescente para o desligamento, em parceria com o cuidador social e o auxiliar de cuidador social de referência, no contexto do PIA; Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Participar do planejamento do curso de formação continuada dos cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores sociais; Colaborar com a execução do processo de formação continuada dos cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores sociais, bem como de outros atores, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, no contexto do PIA; Participar de grupos de trabalho e/ou de reuniões com a rede de atendimento, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à política municipal de convivência familiar e comunitária, no âmbito de sua atuação. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade do serviço de acolhimento para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Apoiar a coordenação em assuntos relacionados à sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados, no âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Apoiar à coordenação no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores sociais e os auxiliares de cuidadores sociais, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



âmbito de sua atuação. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação da Psicologia.

- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança; Cumprir normas e regulamentos da instituição; tem como norma o Código de Ética Profissional do COREN, receber o paciente no Centro Cirúrgico; participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; participar de treinamentos e programa de desenvolvimento oferecidos; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; prover o material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de controle de infecção da Unidade; verificar a limpeza de paredes e do piso das Unidades; verificar o funcionamento dos gases medicinais e equipamentos; verificar o funcionamento da iluminação das Unidades assistenciais; tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos, auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências, utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anesthesiologista na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas, solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem das Unidades utilizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:** Compreende os cargos que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente. Apoiar o Engenheiro na coleta de dados sobre o meio ambiente para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

- **TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS:** Executar atribuições administrativas e socioeducativas, apoiando os técnicos de nível superior dos programas e projetos da área de assistência social; Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da Secretaria de Assistência Social e em especial às equipes de referência do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), no que se refere às funções técnico-administrativas como coletar informações, preencher formulários, digitar dados no Cadastro Único (CadÚnico); fornecer relatórios aos técnicos da gestão do SUAS para análise de dados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência, receber e prestar informações às famílias usuárias do CRAS, mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada), observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médicos especialistas, através da operação de equipamentos e raios; Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde, registrar entrada e saída de RX, anotando em formulário próprio para controle do material; receber, conferir, registrar e armazenar material de consumo; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo às informações e os documentos necessários; elaborar quadros, tabelas estatísticas, bem como relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese das Unidades de Saúde do município; prever doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativo% e de orientação de saúde bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais, mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes e clientes; realizar diagnósticos; atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.; Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes e clientes; realizar diagnósticos; atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos – ocupacionais-laborais; prescrever a atividade humana como recurso terapêutico em seis aspectos bio-psico-sócio-cultural, através de procedimentos que envolvam atividades construtivas, expressivas e laborativas; analisar a atividade laboral através do controle ergonômico; identificar o nexos causal das demandas ocupacional/laborativas intercorrentes através de entrevista, onde são ouvidas as queixas do trabalhador, e análise da atividade laboral exercida, considerando as questões sociais, psicológicas e ergonômicas presentes na vida do cidadão; orientar a adaptação do ferramental de trabalho para melhorar a qualidade da atividade laboral desenvolvida; dirigir oficinas terapêuticas; prestar serviços de auditoria; consultoria e assessoria especializada no seu campo de intervenção profissional; participar de programas educativos preventivos destinados ao processo de manutenção da saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP
Concurso Público – Edital nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de Espinosa

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA - Edital nº 01/2024**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda

Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Estou ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

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

2. Comprovação da condição de desempregado

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

3. Comprovação de que não tem condições financeiras e arcar com o pagamento

Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de _____, relativamente ao Concurso Público da _____, Edital nº 01/2024, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de Espinosa

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS; GARI; MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES; MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / ELETRICISTA; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / MARCENEIRO; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / PEDREIRO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, GARI, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / ELETRICISTA, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / MARCENEIRO E OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / PEDREIRO: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, GARI, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / ELETRICISTA, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / MARCENEIRO E OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / PEDREIRO: 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; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semirretas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno - ed. FTD. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, GARI, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / ELETRICISTA, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / MARCENEIRO E OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / PEDREIRO: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: 1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10. Crimes de trânsito - legislação. 11. Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3. uso/manuseio do extintor de incêndio. 12. Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13. Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14. Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão; 14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatacfc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

AGENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO:

1. Informática básica: conceitos básicos de hardware e software, história da computação, unidades de informação, tipos de mídia e estrutura geral do computador. Sistema operacional, software



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



aplicativos e software básico, utilitários. Conceitos básicos de redes de computadores, tipos e topologias de rede, componentes de rede, modos e meios de transmissão, conceitos básicos da Internet e serviços. 2. Microsoft Office Excel: noções básicas do Excel. Compartilhamento e impressão. Funções, fórmulas, operadores lógicos, erros. Importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados. Inserção e formatação de dados, busca e localização, layout, validação, personalização. 3. Microsoft Office Word: introdução e conceitos básicos. Compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações. Formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas. Layout de página, margens, orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário. Tabelas, imagens, ícones, WordArt, marca d'água, régua, formas geométricas. Impressão e exportação de documentos, mala direta. 4. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários. Políticas de backup e proteção de dados, privacidade, gerenciadores e políticas de senhas. Códigos maliciosos, vírus, cavalos de tróia, spywares, ransomwares, worms, spam, etc. **Sugestão Bibliográfica:** ASCARI, Soelaine Rodrigues; SILVA, Ednilson José da. Informática Básica. Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), 28 out. 2016. Disponível em: <http://proedu.rnp.br/handle/123456789/549>. CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. MICROSOFT. Auxílio e aprendizado do Excel. Disponível em: <https://support.microsoft.com/ptbr/excel>. MICROSOFT. Auxílio e aprendizado do Word. Disponível em: <https://support.microsoft.com/ptbr/word>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas leves e pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas leves e pesadas. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (e alterações posteriores). *Resoluções do CONTRAN*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. *Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatafc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL; ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO; ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE SAÚDE; CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; FISCAL DE TRIBUTOS; MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE; TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS; TÉCNICO EM RADIOLOGIA; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE, CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação. 3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Funções de linguagem. 6. Figuras de linguagem. 7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade. 8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais. 9. Gêneros textuais. 10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo. **Sugestão Bibliográfica:** ABAURRE, Maria Luiza; ABAURRE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Bernadete; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2013. ANTUNES, Irlandé. Análise de Textos: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. BEZERRA, Benedito; BIASI-RODRIGUES, B.; CAVALCANTI, Mônica. Gêneros e sequências textuais. Recife: EDUPE, 2009. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2007. FARACO, Carlos Alberto. Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Parábola Editorial. Disponível em: <https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf>. Acesso em: 19 de fevereiro de 2024. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Sinônimos e Antônimos da Língua Portuguesa. São Paulo: Globo, 1999. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Verbos e Regimes. São Paulo: Globo, 1999. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto. São Paulo: Scipione, 1991. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. PLATÃO; FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2002. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. MARINHO, Janice Helena Chaves; DACONTI, Geruza Corrêa; CUNHA, Gustavo Ximenes. O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Não erre mais! Português agradável e descomplicado. São Paulo: Harbra, 2005. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO PARA ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE, CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; conjunto das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011. GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013. IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE, CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CUIDADOR SOCIAL - UNIDADE DE ACOLHIMENTO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Informática básica: conceitos básicos de hardware e software, história da computação, unidades de informação, tipos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



média e estrutura geral do computador. Sistema operacional, software aplicativos e software básico, utilitários. Conceitos básicos de redes de computadores, tipos e topologias de rede, componentes de rede, modos e meios de transmissão, conceitos básicos da Internet e serviços. 2. Microsoft Office Excel: noções básicas do Excel. Compartilhamento e impressão. Funções, fórmulas, operadores lógicos, erros. Importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados. Inserção e formatação de dados, busca e localização, layout, validação, personalização. 3. Microsoft Office Word: introdução e conceitos básicos. Compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações. Formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas. Layout de página, margens, orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário. Tabelas, imagens, ícones, WordArt, marca d'água, régua, formas geométricas. Impressão e exportação de documentos, mala direta. 4. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários. Políticas de backup e proteção de dados, privacidade, gerenciadores e políticas de senhas. Códigos maliciosos, vírus, cavalos de tróia, spywares, ransomwares, worms, spam, etc. **Sugestão Bibliográfica:** ASCARI, Soelaine Rodrigues; SILVA, Edilson José da. *Informática Básica*. Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), 28 out. 2016. Disponível em: <http://proedu.rnp.br/handle/123456789/549>. CERT.BR. *Cartilha de Segurança para Internet*. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. MICROSOFT. *Auxílio e aprendizado do Excel*. Disponível em: <https://support.microsoft.com/ptbr/excel>. MICROSOFT. *Auxílio e aprendizado do Word*. Disponível em: <https://support.microsoft.com/ptbr/word>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE SAÚDE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: Avaliação de Impactos Ambientais: Conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e sócio-econômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação; Sociedade e Meio Ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar; Química Ambiental: Classificação da Matéria. Dispersões. Soluções. Concentração. Mistura de Soluções. Concentração Molar. Eletrólitos. Ácidos e Bases. Equilíbrio Químico. O Produto Iônico da Água. Caracterização do Ambiente Aquático. Parâmetros Físicos de Qualidade da Água. Parâmetros Químicos de Qualidade da Água; Tratamento e gestão de Resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos revistos nos instrumentos legais; Direito e Legislação Ambiental: Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública; Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais, e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial; Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas; Educação Ambiental: Fundamentos da Educação Ambiental: educação, educação ambiental (EA), histórico e vertentes da EA; projeto político pedagógico: introdução, elaboração e desenvolvimento do PPP; EA: implantação e o fazer; EA: nãoformal, formal, informal; recomendações em EA: ambientes urbanos e rurais, o papel do educador; EA e a sociedade: construção da racionalidade ambiental. **Sugestão Bibliográfica:** ABNT NBR ISO 14001:2004. Sistemas de gestão ambiental. Especificação e diretrizes para uso. ABNT NBR ISO 14004:2007. Sistemas de gestão ambiental. ABNT - Associação Brasileira de normas técnicas. Resíduos Sólidos - Classificação. NBR 10004. Rio de Janeiro, 2004. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas para resíduos sólidos. Rio de Janeiro. R. J. 1994. ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 7ª ed. 988p. BAIRD, Colin. Química ambiental. Porto Alegre, BOOKMAN, 2002. BATALHA, Bem-Hur; PARLATORE, A. C. Controle de qualidade da água para consumo humano. CETESB. São Paulo. BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. Editora Pearson. Edição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



2. São Paulo (SP), 2010, 318 p. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987. BURSZTYN, M. A. A. 1994. Gestão ambiental: instrumentos e práticas. Brasília: IBAMA. 175p. CETESB. Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas. 2ª. Ed., 2001. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resoluções CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/conama>>. FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais. 2011. MMA. 2009. CADERNO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília. PICHAT, P. A gestão dos resíduos. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998. ROMEIRO, AR. Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. 2004, 400 p. SÁNCHEZ, LE. Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos. 2006, 495 p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS: O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. **Sugestão Bibliográfica:** SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ADVOGADO; ASSISTENTE SOCIAL; ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO; BIOMÉDICO; CIRURGIÃO DENTISTA; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO – ESF; ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO; PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA; PSICÓLOGO; PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO, BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO – ESF, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO E TERAPEUTA OCUPACIONAL: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação. 3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Funções de linguagem. 6. Figuras de linguagem. 7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade. 8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais. 9. Gêneros textuais. 10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo. **Sugestão Bibliográfica:** ABAURRE, Maria Luiza; ABAURRE, Bernadete; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2013. ANTUNES, Irandé. Análise de Textos: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. BEZERRA, Benedito; BIASI-RODRIGUES, B.; CAVALCANTI, Mônica. Gêneros e sequências textuais. Recife: EDUPE, 2009. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2007. FARACO, Carlos Alberto. Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Parábola Editorial. Disponível em: <https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf>. Acesso em: 19 de fevereiro de 2024. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Sinônimos e Antônimos da Língua Portuguesa. São Paulo: Globo, 1999. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Verbos e Regimes. São Paulo: Globo, 1999. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto. São Paulo: Scipione, 1991. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. PLATÃO; FIORIN. Lições de texto: leitura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



redação. São Paulo: Ática, 2002. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. MARINHO, Janice Helena Chaves; DACONTI, Geruza Corrêa; CUNHA, Gustavo Ximenes. O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Não erre mais! Português agradável e descomplicado. São Paulo: Harbra, 2005. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO, BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO – ESF, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; conjunto das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011. GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013. IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO, BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO – ESF, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO – ESF, FARMACÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PEDAGOGO, PROFESSOR A.E.E - SALA DE RECURSOS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - REGENTE DE AULAS / EDUCAÇÃO FÍSICA: Teoria e Prática da

Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC* – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO: Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor. Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro. Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público. Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve. Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, A. Direito Tributário Brasileiro. 14^ª ed. atual. Rio de Janeiro: Forense, 2018. BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e atualizações. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. BRASIL. Presidência da República. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, e atualizações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 27 fev. 1967. BRASIL. Presidência da República. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942, e atualizações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 set. 1942. BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e atualizações. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 10.929, de 7 de janeiro de 2022, e atualizações. Estabelece procedimento especial para consultas públicas de decretos destinados a regulamentar dispositivo da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e atualizações. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 de fevereiro de 1998. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e atualizações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 de maio de 2000. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e atualizações. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF, 1º ago. 2003. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e atualizações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 12 abr. 1950. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.717, de 29 de junho de 1965, e atualizações. Regula a Ação Popular. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 set. 1965. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e atualizações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e atualizações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 jul. 1985. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e atualizações. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 de dezembro de 1990. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.249, de 02 de junho de 1992, e atualizações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 jun. 1992. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, e atualizações. Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 13 nov. 1997. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e atualizações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. E suas atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 13 fev. 1998. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.868, de 10 de novembro de 1999, e atualizações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 nov. 1999. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.882, de 03 de dezembro de 1999, e atualizações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental, nos termos do § 1º do art. 102 da Constituição Federal. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 6 dez. 1999. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e atualizações. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 jul. 2001. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e atualizações. Institui o Código Civil. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 jan. 2002. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e atualizações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 jul. 2002. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.016, de 07 de agosto de 2009, e atualizações. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 10 ago. 2009. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, e atualizações. Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 ago. 2011. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, e atualizações. Código de Processo Civil. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 17 mar. 2015. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 13.300, de 23 de junho de 2016, e atualizações. Disciplina o processo e o julgamento dos mandados de injunção individual e coletivo e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 jun. 2016. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. CARVALHO FILHO, J. dos S. Manual de Direito Administrativo. 32ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. CARVALHO, P. B. Curso de Direito Tributário. 20ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018. COELHO, S. C. N. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 16ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018. DI PIETRO, M. S. Z. Manual de Direito Administrativo. 31ª ed. rev. atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2018. FERNANDES, B. G. Curso de Direito Constitucional. 10ª ed. Salvador: JusPodivm, 2018. LEITE, C. H. B. Curso de Direito do Trabalho. 9ª ed. São



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Paulo: Saraiva, 2018. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. 38ª ed. São Paulo: Malheiros, 2017. NEVES, D. A. A. Manual de Direito Processual Civil. 10ª ed. Salvador: JusPodivm, 2018. SABBAG, E. Manual de Direito Tributário. 10ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018. SARAIVA, R.; LINHARES, A. Curso de Direito Processual do Trabalho. 15ª ed. Salvador: JusPodivm, 2018. TARTUCE, F. Manual de Direito Civil. 8ª ed. Método, 2018. VICENTE, P.; ALEXANDRINO, M. Direito Administrativo Descomplicado. 25ª ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2017. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL – UNIDADE DE ACOLHIMENTO: A

identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo: Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo: Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo: Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo: Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo: Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo: Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei n° 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade n° 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S. Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei n° 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei n° 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei n° 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei n° 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: <www.mds.gov.br>. BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CONTADOR: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 2. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 3. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, licitações públicas (Lei nº 14.133/2021), regime de adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 4.1. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121 /2021). 4.2. Volume I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 4.3. Volume II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 4.4. Volume IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 4.5. Volume V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 5. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Administração Financeira e Orçamentária: 1. Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. 2. Princípios Orçamentários. 3. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. 4. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. 5. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. 6. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. 7. Normas gerais de direito financeiro: Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações. 8. Limites do orçamento da Câmara de Vereadores: controles adicionais da despesa com pessoal no Legislativo Municipal. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: Acesso em: 25 de maio de 2023. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: Acesso em: 25 de maio de 2023. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e atualizações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: Acesso em: 25 de maio de 2023. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Conselho Federal de Contabilidade, Brasília-DF. Disponível em: Acesso em: 25 de maio de 2023. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 9ª ed. Brasília: DF, 2021. Disponível em: Acesso em: 25 de maio de 2023. FEIJÓ, P. H. Entendendo as demonstrações aplicadas ao setor público. 1ª ed. Brasília: Gestão Pública, 2017. ISBN 978-85-62880-18-6 1. GIACOMONI, J. Orçamento público. James Giacomoni. 17ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2017. REIS, H. da C.; MACHADO JR., J. T. A Lei nº 4.320 comentada e a lei de responsabilidade fiscal. 35ª ed. Lumen Juris, IBAM. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO AMBIENTAL: Avaliação de Impactos Ambientais: Conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e sócio-econômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação; Sociedade e Meio Ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar; Química Ambiental: Classificação da Matéria. Dispersões. Soluções. Concentração. Mistura de Soluções. Concentração Molar. Eletrólitos. Ácidos e Bases. Equilíbrio Químico. O Produto Iônico da Água. Caracterização do Ambiente Aquático. Parâmetros Físicos de Qualidade da Água. Parâmetros Químicos de Qualidade da Água; Tratamento e gestão de Resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos revistos nos instrumentos legais; Direito e Legislação Ambiental: Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública; Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais, e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial; Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas; Educação Ambiental: Fundamentos da Educação Ambiental: educação, educação ambiental (EA), histórico e vertentes da EA; projeto político pedagógico: introdução, elaboração e desenvolvimento do PPP; EA: implantação e o fazer; EA: nãoformal, formal, informal; recomendações em EA: ambientes urbanos e rurais, o papel do educador; EA e a sociedade: construção da racionalidade ambiental. **Sugestão Bibliográfica:** ABNT NBR ISO 14001:2004. Sistemas de gestão ambiental. Especificação e diretrizes para uso. ABNT NBR ISO 14004:2007. Sistemas de gestão ambiental. ABNT - Associação Brasileira de normas técnicas. Resíduos Sólidos - Classificação. NBR 10004. Rio de Janeiro, 2004. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas para resíduos sólidos. Rio de Janeiro. R. J. 1994. ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 7ª ed. 988p. BAIRD, Colin. Química ambiental. Porto Alegre, BOOKMAN, 2002. BATALHA, Bem-Hur; PARLATORE, A. C. Controle de qualidade da água para consumo humano. CETESB. São Paulo. BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. Editora Pearson. Edição 2. São Paulo (SP), 2010, 318 p. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987. BURSZTYN, M. A. A. 1994. Gestão ambiental: instrumentos e práticas. Brasília: IBAMA. 175p. CETESB. Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas. 2ª. Ed., 2001. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resoluções CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/conama>>. FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais. 2011. MMA. 2009. CADERNO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília. PICHAT, P. A gestão dos resíduos. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998. ROMEIRO, AR. Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. 2004, 400 p. SÁNCHEZ, LE. Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos. 2006, 495 p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais). Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área, normas de desempenho das construções NBR 15.575. **Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. Prática das pequenas construções. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. Manuel Henrique Campos. Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. Critérios para edificações na saúde. Cavalin, Geraldo; Cervelin, Severino. Instalações Elétricas Prediais. Editora Base. Carvalho, Roberto C. Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado: segundo a NBR 6118-2014 - vol.1 e 2. Editora Edufscar. NBR 15.575 - Edificações habitacionais — Desempenho. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Vigilância Alimentar e Nutricional; Promoção da saúde e da alimentação adequada e saudável, educação nutricional. Guia alimentar para a população brasileira; Ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; Necessidades e recomendações de energia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



nutrientes nas diferentes faixas etárias; Triagem e Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria, exame físico, avaliação bioquímica; Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes faixas etárias e fases da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança, avaliação nutricional da criança e alimentação complementar; Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nas diferentes faixas etárias e fases da vida: recém-nascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar; Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos: processos e métodos de cocção, técnicas de armazenamento e transporte e propriedades sensoriais; Qualidade Nutricional e Higiênico-Sanitária dos Alimentos; Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Higiene dos Alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho; Ética e legislação profissional; Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. Normas de higiene e segurança do trabalho. Planejamento de cardápios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 156 p.: Il Bezerra, José Arimatea Barros. COZZOLINO, S.M.F.; COMINETTI, C. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição – nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença. 1ª Ed., Manole, Barueri, 2013, 1257 p. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018. MEZOMO, I. B. Os serviços de alimentação – planejamento e administração. 6ª ed. São Paulo: Editora Manole, 2015. SILVA Júnior, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. 6. ed. São Paulo: Livraria Varela, 2013.623p. WAITZBERG, Dan Linetzky. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5. ed. São Paulo: Atheneu, 2017. 2v. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO E PSICÓLOGO - UNIDADE DE ACOLHIMENTO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2024**.
- Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2024

Organização:



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
17/07/2024	9h	ABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
19/07/2024	23h59	ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 05/08/2024	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
07/08/2024	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
05/09/2024	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
		Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 06/09/2024	-	PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 09/09/2024	Até 23h59	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
Até 23/09/2024	Até 23h59	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
29/09/2024	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
30/09/2024	9h	Início do prazo para envio dos TÍTULOS
		Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
Até 16/10/2024	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática), em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "
Até 17/10/2024	23h59	Término do prazo para envio dos TÍTULOS
Até 31/10/2024	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes