



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O  
QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE JAÍBA-MG

EDITAL Nº 01/2024, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O **Município de Jaíba-MG** e o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC** fazem saber e estabelecem normas para a realização de Concurso Público de Provas Objetiva, de Título e Aptidão Física, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos/funções e cadastro de reserva para o quadro permanente de pessoal do Município, com amparo no **art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil**, na **Lei Orgânica do Município de Jaíba-MG**; na **Lei Municipal nº 821 de 11 de março de 2015**, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Jaíba-MG; na **Lei Municipal nº 1.111, de 03 de outubro de 2023**, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do **Município de Jaíba-MG** e dá outras providências; e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GERENCIAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 1.1.** O **Concurso Público** será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** A Banca Examinadora deste **Concurso Público** é o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, em todas as etapas, para o preenchimento das vagas dispostas neste Edital e cadastro reserva, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Jaíba-MG**.
- 1.3.** A responsabilidade pelo acompanhamento e pela fiscalização do **Concurso Público** caberá à Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal de **Jaíba-MG** através da **Portaria nº 236, de 12 de agosto de 2024**.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ETAPAS E COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

- 2.1.** O Certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	TIPO DE AVALIAÇÃO	CARGO PÚBLICO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Todos os cargos de nível superior limitando-se a 10(dez) vezes o número de vagas.	Classificatório
2ª	Prova de Aptidão Física	Gari	Eliminatório

- 2.2.** Completam este Edital fazendo parte integrante os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Especificação de cargos públicos, requisitos, vagas (ampla e PcD), jornada de trabalho e vencimentos;

**Anexo II** – Atribuições sumárias e específicas dos cargos públicos;

**Anexo III** – Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;



**Anexo IV** – Conteúdos programáticos;

**Anexo V** – Modelo de Atestado Médico para Teste de Aptidão Física – TAF;

**Anexo VI** – Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);

**Anexo VII** – Modelo de Declaração para Pessoa com Deficiência (PcD);

**Anexo VIII** – Cronograma preliminar do Concurso Público.

**2.3.** Ao número de vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**2.4.** A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste Certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Concurso Público, os quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.5.** O candidato poderá ter acesso ao Edital deste Certame em sua íntegra e alterações nos endereços eletrônicos [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) e [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br).

**2.6.** Caso o candidato tenha dificuldades de acesso à tecnologia, poderá realizar sua inscrição e registrar todos os atos das etapas previstas neste Edital, na sede da Prefeitura Municipal de **Jaíba-MG**, situada na Av. João Teixeira Filho, 335 - Centro, Jaíba - MG, 39508-000, das 07:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

**2.7.** As respostas aos *e-mails* encaminhados pelos candidatos, ocorrerão em prazo máximo de até **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, não sendo considerados, portanto, os finais de semana, os recessos e os feriados.

## **2.8. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**2.8.1.** O(a) candidato(a), manifesta pela livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**2.8.2.** O(a) candidato(a) consente e concorda que o **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** tomem decisões e tratem seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, assim como a interação entre as partes, como divulgação de material por *e-mail* e redes sociais, com o objetivo de divulgar o Concurso Público.

**2.8.3.** O **Município de Jaíba-MG** e o **Instituto INTEC** ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018.

**2.8.4.** No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da



publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**2.8.4.1.** O candidato fica ciente, não cabendo reclamação posterior, que as informações pessoais disponibilizadas para o **Município de Jaíba-MG** e para o **INSTITUTO INTEC** poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através de mecanismos de busca atualmente existentes.

**2.9.** Toda menção a horário, estabelecido neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**2.10.** A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

### 3. DO REGIME JURÍDICO E LOCAL DE TRABALHO

**3.1.** O Regime Jurídico ao qual os candidatos aprovados e empossados se sujeitarão será o de Servidor Estatutário.

**3.2.** Os candidatos aprovados e nomeados para exercício do cargo público desempenharão suas atividades em todo o território do Município, zona urbana ou rural, ou nas dependências de Órgãos e/ou Entidades de natureza pública ou privada com os quais o **Município de Jaíba-MG** mantenha convênio para cessão de pessoal.

**3.3.** Os candidatos nos termos deste Edital, se aprovados e classificados, serão convocados para apresentação de documentação necessária, realização de exame admissional, nomeação e posse na condição de Servidor Estatutário, para início do período de estágio probatório.

### 4. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

**4.1.** O **Concurso Público** previsto neste Edital terá validade de 2(dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato próprio, tendo o **Município de Jaíba-MG** o mesmo prazo para o preenchimento das vagas.

### 5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS PÚBLICOS

**5.1.** O candidato nomeado para o **Concurso Público** normatizado por este Edital será investido no cargo público, se atendidas as seguintes exigências cumulativamente:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, 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 do §1º art. 12 da Constituição Federal de 1988, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) Ter sido julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo público, por prévia inspeção médica oficial, e por equipe multiprofissional em caso de Pessoa com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes do **Anexo I** deste



Edital;

- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória de 75 (setenta e cinco) anos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988; e
- l) Não ter sido demitido/exonerado do **Município de Jaíba-MG**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

## 6. DAS VAGAS OFERTADAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

**6.1.** Este **Concurso Público** oferta o seguinte número de vagas com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive para as vagas reservadas:

REQUISITO DE FORMAÇÃO	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA RESERVADA - Pcd Lei nº 821/15 Art. 8º (10%)	TOTAL DE VAGAS
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	94	13	107
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	04	00	04
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	71	10	81
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	24	03	27
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	61	02	63
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E ESPECIALIZAÇÃO	CR	CR	CR
<b>Total Geral</b>	<b>254</b>	<b>28</b>	<b>282</b>

### 6.1.1. VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

**6.1.1.1.** O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva consta do **artigo 8º da Lei Municipal nº 821/2015** – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaíba-MG, aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo público, disposto detalhadamente no **Anexo I**.

**6.1.1.2.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.1.1.3.** O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

**6.1.1.4.** A reserva de vagas será feita de acordo com os ritos da Legislação Municipal estabelecidos no subitem 6.1.1.1. e, ainda, pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; pela Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular); pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); pelo Decreto Federal nº 9.508, de 2018 e alterações; observada a exigência de



compatibilidade entre a deficiência e as **ATRIBUIÇÕES** do cargo público.

**6.1.1.5.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 1989, as vagas serão providas por Pessoa com Deficiência (PcD) aprovada, nomeada e submetida à perícia médica e à ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

**6.1.1.6.** O candidato às vagas reservadas à Pessoas com Deficiência (PcD) deverá observar a compatibilidade das **ATRIBUIÇÕES** do cargo público a que pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

**6.1.1.7.** O candidato às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) participará do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**6.1.1.8.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**6.1.1.9.** O candidato às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD), para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, encaminhar laudo médico para o endereço eletrônico do **INSTITUTO INTEC** procedendo da seguinte forma:

- a) informar se é pessoa com deficiência;
- b) indicar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) realizar o *upload* no “Painel do Candidato” em arquivo único formato PDF que não ultrapasse 5MB, do laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão, não sendo aceito documentos em formato de imagens.

e.1) o laudo médico deverá expressar, obrigatoriamente, o tipo de deficiência em que se enquadra o candidato, com respectivo C.I.D., nos termos da Lei e deste Edital e emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;

e.2) em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

e.3) na ausência das informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo, CID) ou se estiver ilegível, não será válido;

e.4) o médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.

e.5) informar expressamente se necessita de atendimento especial.

**6.1.1.10.** Será disponibilizado ao candidato com **deficiência visual** que assim o solicitar:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, com tamanho da fonte 24 em papel A3;
- b) designação de fiscal leitor e para auxiliar na transcrição das respostas;
- c) prova em formato digital para utilização de computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela.



**6.1.1.11.** Será disponibilizada ao candidato com **deficiência auditiva** que assim o solicitar, a designação de fiscal intérprete de Libras, somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

**6.1.1.12.** Será disponibilizado ao candidato com **deficiência física** que assim o solicitar:

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas;
- c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o **Concurso Público**.

**6.1.1.13.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no **Concurso Público**, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**6.1.1.14.** O parecer citado deverá ser enviado via *upload*, conforme cronograma do **ANEXO VII**, no requerimento de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br). Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

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

**6.1.1.16.** Os candidatos com deficiência poderão, no ato da inscrição, solicitar outras tecnologias assistivas ou adaptações razoáveis além das previstas nos subitens 6.1.1.10 a 6.1.1.15, as quais serão avaliadas pelo **INSTITUTO INTEC** quanto à viabilidade de seu atendimento.

**6.1.1.17.** O candidato que não solicitar condição diferenciada na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

**6.1.1.18.** O candidato que concorre às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD), que não atender os requisitos exigidos por Lei e não cumprir o determinado neste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar qualquer pleito em favor de sua situação.

**6.1.1.19.** A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a serem informados pelo **INSTITUTO INTEC**.

**6.1.1.20.** O pedido de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo publicado o resultado quanto a seu indeferimento.

**6.1.1.21.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o laudo médico;
- b) Enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- c) Enviar o laudo médico sem apresentar todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.



**6.1.1.22.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem os dispositivos previstos neste Edital não concorrerão às vagas reservadas à PcD, sendo-lhes assegurado o direito de recurso, previsto no item 14. e subitens deste Edital.

**6.1.1.23.** O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos conforme estabelecido no item 14. deste Edital.

**6.1.1.24.** A publicação do resultado da solicitação para concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), **Anexo VIII – Cronograma Preliminar.**

**6.1.1.25.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à Pessoas com Deficiência (PcD), estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

**6.1.1.26.** Os candidatos que concorrerem na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados, **caso tenham obtido pontuação para tanto** e em lista a parte.

**6.1.1.27.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo público para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

#### **6.1.2.DA COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE PARA AS VAGAS.**

**6.1.2.1.** Os requisitos de escolaridade exigidos para o exercício dos cargos públicos ofertados neste Edital constam do **Anexo I.**

**6.1.2.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo público será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, discriminado no **Anexo I** deste Edital.

**6.1.2.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do comprovante de escolaridade, de acordo com este Edital, o documento poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentada em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

**6.1.2.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 6.1.2.2.1. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

#### **6.1.3.DA JORNADA, LOCAL DE TRABALHO, VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS.**

**6.1.3.1.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é fixada pelo **Município de Jaíba-MG**, estabelecida no **Anexo I** deste Edital, em razão das **ATRIBUIÇÕES**: a serem exercidas nos cargos públicos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária a esses atos.

**6.1.3.2.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Jaíba-MG.**

**6.1.3.3.** O vencimento inicial dos cargos públicos também se encontra no **Anexo I** deste Edital.



## 7. DAS ISENÇÕES E INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO

### 7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1.1.** As inscrições pagas e as isenções do **Concurso Público** do **Município de Jaíba-MG** deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**7.1.2.** Não serão aceitas inscrições e/ou isenções por via postal, fax, correio eletrônico, provisórias condicionais ou extemporâneas.

**7.1.3.** As informações constantes do formulário eletrônico de “Requerimento de Inscrição/Isenção” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidos pelo candidato.

**7.1.4.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário eletrônico de “Requerimento de Inscrição/Isenção”, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.1.5.** Dentre as condições estabelecidas, o candidato fica ciente de que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de seus dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**7.1.6.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar, processar e publicar os dados pessoais do candidato segundo os parâmetros da LGPD.

**7.1.7.** A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão, não realização do Concurso Público, alteração da data de realização da prova, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas.

- a) Na hipótese do cancelamento, suspensão, alteração de data ou não realização do Concurso Público, bem como do pagamento em duplicidade e extemporâneo, e de adiamento ou outras situações inesperadas, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico **[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)**.
- b) A restituição da taxa de inscrição será processada em até 30(trinta) dias subsequentes ao protocolo do pedido;
- c) O valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição por não realização do Concurso Público;
- d) Em caso de adiamento da prova, o candidato também poderá pedir a devolução da inscrição, cujo valor será devolvido na íntegra, porém sem correção monetária;
- e) Os pagamentos em duplicidade e extemporâneo não terão aplicação de correção monetária pela variação do IPCA e, ainda, será deduzido o custo do boleto, devido a erro cometido pelo candidato;
- f) A restituição da taxa de inscrição se dará por depósito em conta bancária do candidato realizado pelo **Município de Jaíba-MG**.



**7.1.8.** Não serão aceitos pedidos de alteração do cargo público indicado no formulário eletrônico “Requerimento de Inscrição”, assim como a condição de ampla concorrência para PcD e de pagante para isento.

**7.1.9.** A inscrição e o valor da taxa de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**7.1.10.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e o respectivo pagamento da taxa, após tomar conhecimento do Edital em sua plenitude.

**7.1.11.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, sendo-lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.1.12.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo público, desde que as provas sejam em horários distintos, respeitado o turno das aplicações, e que este atenda aos requisitos exigidos.

**7.1.12.1.** Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo público, para o mesmo dia e horário de prova, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último.

**7.1.12.2.** As demais inscrições efetuadas pelo candidato em caráter de pagas ou isentas, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

**7.1.13.** Apenas o pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de se inscrever neste Concurso Público.

**7.1.14.** A não comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

**7.1.15.** É vedada a participação de membros da Comissão do **Concurso Público** como candidato inscrito ou isento nesse processo de seleção.

## **7.2. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**

**7.2.1.** Poderá ser concedida isenção total de pagamento de taxa de inscrição somente aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e alterações; pelo art. 1º, parágrafo I da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; pela Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, nos termos previstos neste Edital.

**7.2.2.** O candidato desempregado, bem como aquele que se mostrar em condição de insuficiência econômico-financeira, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que seja capaz de comprovar, por qualquer meio idôneo, que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo de sustento próprio ou de sua família, declarando que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto aquele proveniente de seguro-desemprego.

**7.2.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos estabelecidos neste Edital.

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

**7.2.3.2. 1ª POSSIBILIDADE** - Declaração de Cidadão Desempregado, acompanhada de documentos



comprobatórios.

**7.2.3.2.1.** O candidato deverá:

CONDIÇÃO DO CANDIDATO	CARACTERIZAÇÃO CONCOMITANTE	COMPROVAÇÃO
<b>CIDADÃO DESEMPREGADO</b>	a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	a) Declaração da condição em que se enquadra ( <b>Anexo III</b> ); <b>e</b>
	b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;	b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP; <b>ou</b>
	c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;	c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.
	d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;	
	e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e	
	f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego	

**7.2.3.3. 2ª POSSIBILIDADE** - Inscrição no CadÚnico, acompanhada de documentos comprobatórios.

**7.2.3.3.1.** O candidato deverá:

CONDIÇÃO DO CANDIDATO	CARACTERIZAÇÃO CONCOMITANTE	COMPROVAÇÃO
<b>CadÚnico (NIS) INSUFICIÊNCIA ECONÔMICO- FINANCEIRA</b>	a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;	A inscrição deverá ser validada e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo <b>INSTITUTO INTEC</b> , não sendo aceito tão-somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
	b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme <b>Anexo III</b> deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; e	
	c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico < <a href="http://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/">meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/</a> >.	

**7.2.3.4. 3ª POSSIBILIDADE** – Candidato(a) que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

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

**7.2.4.** Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar os documentos estabelecidos nesse Edital correspondentes à própria condição, no período entre as **09h do dia 09/12/2024 até as 23h59 do dia 11/12/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.



**7.2.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas para condição de solicitação de isenção da taxa deste Concurso Público, bem como o encaminhamento dos documentos determinados neste Edital, no prazo estabelecido no subitem 7.2.4., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)** – “Painel do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF com tamanho que não ultrapasse 5MB, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem. O arquivo encaminhado deve ser salvo com o nome completo do candidato.

**7.2.6.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**7.2.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios, previstos neste Edital;
- f) Realizar o pedido fora do prazo estabelecido neste Edital e em desconformidade com este Edital.

**7.2.8.** A solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferida, assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.9.** As declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das informações, conforme sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como a responder por falsidade ideológica, disposta no art. 299 do Código Penal.

**7.2.9.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de taxa de inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.10.** O resultado da análise de solicitação da isenção de pagamento de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico **[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)**, Anexo VIII – Cronograma Preliminar.

**7.2.11.** A solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)**.

**7.2.12.** O candidato, cuja solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso deverá efetuar a inscrição na condição de pagante. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.2.13.** O recurso apresentado pelo indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme estabelecido neste Edital.

**7.2.14.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de taxa de inscrição deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo público, terá a isenção cancelada, sem direito à restituição da inscrição paga.

**7.2.15.** O candidato poderá consultar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico



[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir sua inscrição neste Concurso Público.

**7.2.15.1.** Será disponibilizado boleto para pagamento após o julgamento da ISENÇÃO como indeferida, não sendo necessário realizar nova inscrição.

**7.2.16.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato para obtenção da isenção da taxa deste Concurso Público para apuração documental.

### **7.3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**7.3.1.** O candidato realizará sua inscrição exclusivamente através da *Internet* no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) das **09h do dia 09/12/2024 até as 23h59 do dia 09/01/2025**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

**7.3.1.1.** O candidato, ao entrar no sistema, será direcionado para o seu cadastramento e preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e registro de senha pessoal para acesso à área individualizada: “**Painel do Candidato**”.

**7.3.1.2.** Após o preenchimento e a transmissão dos dados obrigatórios do candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, este deverá:

- a) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário correspondente ao(s) cargo(s) público(s) escolhido(s); e
- b) Efetuar o pagamento da importância da taxa de inscrição descrita no subitem 7.3.2. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite de **10/01/2025** no horário de atendimento das instituições financeiras para o pagamento estabelecido.

**7.3.1.3.** A confirmação da inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) no “**Painel do Candidato**”.

**7.3.1.4.** Durante o período de inscrição, a 2ª via do boleto bancário poderá ser obtida na *internet*, ficando disponível até a data de vencimento do boleto, sendo esta, até o primeiro dia útil após a data prevista para o encerramento das inscrições.

**7.3.1.5.** A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.

**7.3.2.** O valor da Taxa de inscrição, a ser pago para se inscrever no Concurso Público do **Município de JAÍBA-MG**, será de:

- a) **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos com requisito de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**;
- b) **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos com requisito de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**;
- c) **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos com requisito de **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**;
- d) **R\$ 80,00** (oitenta reais) para os cargos com requisito de **NÍVEL TÉCNICO COMPLETO** e
- e) **R\$ 90,00** (noventa reais) para os cargos com requisito de **NÍVEL SUPERIOR**.

**7.3.3.** Não serão aceitos pagamentos do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneo ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

**7.3.3.1.** Não será considerado pagamento do valor da taxa de inscrição com o simples agendamento, uma



vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.

**7.3.3.2.** Após a geração do boleto bancário da taxa de inscrição, é necessário aguardar, no mínimo, 02(duas) horas para se efetuar o pagamento, uma vez que, conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.

**7.3.3.3.** O candidato deve manter a guarda do boleto bancário da taxa de inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da taxa com o Comprovante de Inscrição, bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

**7.3.3.4.** Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do Concurso Público.

**7.3.3.5.** O **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizam por motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas, pedidos de isenção não recebidos, falhas de comunicação, internet e eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como pelo processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

**7.3.4.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções e as atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**7.3.5.** O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

**7.3.6.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), **Anexo VIII – Cronograma Preliminar**.

**7.3.7.** Nos casos em que o candidato tiver inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição, caberá direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **7.4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.4.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD), quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

**7.4.1.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição diferenciada para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos assistivos necessários e, ainda, enviar, impreterivelmente, via *upload* no requerimento de isenção e/ou inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), conforme cronograma do **ANEXO VIII**, laudo/atestado que justifique o atendimento diferenciado solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**7.4.1.2.** Serão disponibilizadas aos candidatos sem deficiência que necessitem de condição diferenciada para realização das provas, as mesmas opções de condições diferenciadas previstas para as pessoas com deficiência.

**7.4.1.3.** Será admitida a solicitação de outros recursos assistivos ou adaptações razoáveis além dos previstos neste Edital, desde que a solicitação seja justificada em laudo/atestado ou parecer emitido por



especialista. A solicitação de condições diferenciadas, nesse caso, será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.4.1.4.** Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao **INSTITUTO INTEC**, de acordo com o estabelecido nesse Edital, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo e-mail: [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br) disponível no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também a coordenação local, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento diferenciado.

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

**7.4.1.6.** Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, enviando através *upload* no “**Painel do Candidato**” em arquivo único formato PDF a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

**7.4.2.** Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento diferenciado deverá ser solicitado através do endereço eletrônico do **INSTITUTO INTEC**, em [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br).

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

**7.4.4.** O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pelo cuidado e acompanhamento da criança.

**7.4.4.1.** A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pelo cuidado e acompanhamento da criança a ser amamentada não realizará as provas. O **INSTITUTO INTEC** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

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

**7.4.5.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6(seis) meses de vida, a cada intervalo de 2(duas) horas, por até 30(trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

**7.4.6.** A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal.

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

**7.4.6.2.** O acompanhante deverá se retirar da sala durante o período de amamentação, a fim de garantir que a conduta da candidata esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.4.7.** A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o **INSTITUTO INTEC** poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

**7.4.8.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO INTEC** acerca da situação, nos



moldes do item 7.4.1.4 deste Edital.

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

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

**7.4.11.** O fornecimento do laudo/atestado, na forma estabelecida neste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.4.11.1.** O laudo/atestado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**7.4.12.** A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu “**Condições especiais para realização das provas**” disponível no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) no prazo de realização da inscrição, conforme cronograma definido no **ANEXO VIII**.

**7.4.12.1.** Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente durante o período de inscrição, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por *upload* em campo específico indicado no “**Painel do Candidato**” do **INSTITUTO INTEC**.

**7.4.12.2.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone, postal ou fax.

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

**7.4.12.4.** Os candidatos transgêneros inscritos neste Concurso Público deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital, confirmando o nome social utilizado no ato da inscrição.

**7.4.13.** O candidato que guarda o sábado por convicção religiosa, para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, quando estas forem realizadas no sábado, deverá enviar, no período de inscrição, a solicitação e o documento estabelecido nesse Edital, em especial o disposto no item 6.

**7.4.13.1.** O documento obrigatório que poderá comprovar a condição prevista no item 7.4.13. será o atestado de confissão religiosa, emitido pelo representante da comunidade religiosa, devidamente qualificado, à qual está afiliado.

**7.4.13.2.** Em não havendo a comprovação para quaisquer das provas a serem aplicadas, o horário de realização será o mesmo adotado para os demais candidatos.

**7.4.14.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **INSTITUTO INTEC**.

**7.4.15.** Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial deverá entrar em contato com o **INSTITUTO INTEC**, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo e-mail: [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



## 8. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (CDI)

**8.1.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado para consulta e impressão no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato” em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas.

**8.1.1.** Não será enviado o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), via postal, *e-mail*, ou qualquer outra forma que não seja a especificada no item 8.1.

**8.1.2.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) conterá o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome do cargo pretendido e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir seus dados e tomar ciência das informações.

**8.1.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

**8.1.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local com antecedência.

**8.1.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na desistência da seleção deste Concurso Público e, conseqüentemente, na eliminação do candidato.

**8.1.6.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao fiscal de provas, no dia, horário e local de realização da Prova Objetiva, os quais constarão no Relatório de Aplicação.

**8.1.7.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativas ao cargo público e nem quanto à condição em que concorre.

**8.1.8.** O CDI poderá ser obtido, no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e a senha cadastrados no sistema, quando da inscrição.

**8.1.9.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos deferidos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado, poderá realizar a prova, devendo, para isso, preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.

**8.1.9.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.1.9. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade do pagamento da taxa de inscrição.

**8.1.9.2.** Constatada a irregularidade do pagamento da taxa de inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.1.10.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato” – “CDI”, dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o INSTITUTO INTEC pelo e-mail [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br).

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS

**9.1.** O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, Prova de Títulos e Prova de Proficiência Prática conforme estabelecido no item 2.

**9.2.** Será eliminado do **Concurso Público** o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.



**9.3.** O Certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior, caso em que o **INSTITUTO INTEC** comunicará o fato aos candidatos por mensagem eletrônica (*e-mails*) e/ou comunicado no *site* em campo específico do certame.

**9.3.1.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **INSTITUTO INTEC**.

**9.4.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

**9.5.** O **Município de Jaíba/MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

**9.6.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções expedidas e/ou determinadas pela Coordenação do certame implicará eliminação do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

## 10. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### 10.1. DO LOCAL DA PROVA

**10.1.1.** As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Jaíba-MG**.

**10.1.1.1.** A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO IV** deste Edital e terá a seguinte distribuição:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
1. TESTE DIRIGIDO	20	5,0	100
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/ NÍVEL MÉDIOINCOMPLETO			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
1. PORTUGUÊS	10	5,0	50
2. MATEMÁTICA	05	3,0	15
3. CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15
4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	4,0	20
TOTAL GERAL DE PONTOS			100
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
1. PORTUGUÊS	10	3,0	30
2. RACIOCÍNIO LÓGICO	05	3,0	15
3. CONHECIMENTOS GERAIS	05	3,0	15
4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	3,0	15
5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	5,0	25
TOTAL GERAL DE PONTOS			100
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
1. PORTUGUÊS	10	3,0	30
2. RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10
3. CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10
4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	2,0	10
5. CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO E ESPECÍFICOS	10	4,0	40
TOTAL GERAL DE PONTOS			100



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

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

**10.1.1.4.** Será considerado reprovado o candidato que:

- a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos das disciplinas da prova objetiva;

**10.1.1.5.** Os candidatos inscritos no Concurso Público farão a Prova Objetiva de Múltipla Escolha em data, local e horário a serem informados, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), disponibilizados no Painel do Candidato no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**10.1.2.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos seja superior à capacidade dos locais e dos espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, alocando os candidatos residentes do município na própria cidade e aqueles que sejam residentes de outros municípios no local mais próximo encontrado para realização da demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto a transporte e alojamento desses candidatos.

**10.1.2.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** reservam-se, ainda, o direito de alterar a data provável para realização das provas.

**10.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) e [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br), além da imprensa escrita e falada.

**10.1.4.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de realização 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento oficial de identificação com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

**10.1.5.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou a permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO INTEC**, salvo o acompanhante da criança para condição especial de amamentação solicitado pela candidata.

**10.1.6.** Será eliminado do Concurso Público candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões, conforme estabelecido neste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado e em qualquer etapa que haja prova.

**10.1.6.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova para o Concurso Público estabelecido neste Edital.

**10.1.6.2.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

## **10.2. DA APLICAÇÃO DA PROVA**

**10.2.1.** A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ocorrerá na data provável de **26/01/2024** (domingo), em 2(dois) turnos, divididos por cargo público, conforme discriminado:



TURNO MANHÃ - (9:00 as 12:00)		TURNO TARDE - (14:00 as 17:00)	
101	BORRACHEIRO	104	COVEIRO
102	CARPINTEIRO	105	GARI
103	COSTUREIRA	108	MOTORISTA
106	JARDINEIRO	110	PEDREIRO
107	LAVADOR DE CARROS	111	PORTEIRO
109	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	112	SERVIÇAL
113	TRABALHADOR BRAÇAL	115	VIVEIRISTA
114	VIGIA		

TURNO MANHÃ - (9:00 as 12:00)		TURNO TARDE - (14:00 as 17:00)	
202	MECÂNICO	201	ELETRICISTA DE AUTO
204	OFFICE BOY	203	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

TURNO MANHÃ - (9:00 as 12:00)		TURNO TARDE - (14:00 as 17:00)	
301	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	302	ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL
303	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	304	AUXILIAR DE ESPORTE
306	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	305	ELETRICISTA
307	FISCAL DE OBRAS	308	FISCAL DE POSTURA
311	MONITOR DE APRENDIZAGEM	309	FISCAL SANITÁRIO
313	ORIENTADOR SOCIAL	310	GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
315	FISCAL DE RECEITAS	312	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
		314	PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL)

TURNO MANHÃ - (9:00 as 12:00)		TURNO TARDE - (14:00 as 17:00)	
402	TÉCNICO AGRÍCOLA	401	FISCAL DE RECEITAS I
403	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	404	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
405	TÉCNICO EM FARMÁCIA	406	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
407	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	409	TOPÓGRAFO
408	TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO		



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



TURNO MANHÃ - (9:00 as 12:00)		TURNO TARDE - (14:00 as 17:00)	
501	ANALISTA DE SISTEMA	504	AUDITOR FISCAL
502	ARQUITETO	506	BIOMÉDICO
503	ASSISTENTE SOCIAL	507	BIOQUÍMICO
505	AUDITOR INTERNO	512	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
508	CONTADOR	513	ENGENHEIRO AMBIENTAL
509	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	514	ENGENHEIRO CIVIL
510	EDUCADOR FÍSICO	515	ENGENHEIRO ELÉTRICO
511	ENFERMEIRO	516	FARMACÊUTICO
519	MÉDICO CLÍNICO GERAL	517	FISIOTERAPEUTA
520	MÉDICO VETERINÁRIO	518	FONOAUDIÓLOGO
521	NUTRICIONISTA	523	PEDAGOGO
522	ODONTÓLOGO	524	PROCURADOR JURÍDICO
525	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (1º AO 5º ANO)	531	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO – CIÊNCIAS
526	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - LINGUA PORTUGUESA	532	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO – HISTÓRIA
527	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - MATEMÁTICA	533	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ANOS INICIAIS 5HS E 6º AO 9º ANO 8HS) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO - EDUCAÇÃO FÍSICA
528	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - HISTÓRIA	534	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO - CIÊNCIAS
529	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - CIÊNCIAS	535	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO - INGLÊS
530	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ANOS INICIAIS 5HS E 6º AO 9º ANO 8 HS) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - EDUCAÇÃO FÍSICA	536	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – MATEMÁTICA
540	PSICÓLOGO	537	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – GEOGRAFIA
543	ZOOTECNISTA	538	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – HISTÓRIA
		539	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – INGLÊS
		540	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – EDUCAÇÃO FÍSICA
		541	PSICOPEDAGOGO
		542	SUPERVISOR EDUCACIONAL



**10.2.2.** Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão abertos 1(uma) hora antes do início das provas e fechados pontualmente 15(quinze) minutos antes do início das provas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.

**10.2.3.** 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 Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), cédula oficial de identidade, preferencialmente a utilizada para inscrição, em formato original, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos, boletins de ocorrência ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato, assim como, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta.

**10.2.4.** Para realização das provas, somente será permitido ao candidato o ingresso na sala de aplicação se estiver munido do documento de identificação, sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identificação não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, estando automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.2.4.1.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, CRM etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

**10.2.4.1.1.** **No ato de identificação para acesso ao prédio para realização das provas, somente será aceita a identificação digital por celular se o candidato apresentar conjuntamente cópia impressa colorida do documento correspondente, uma vez que todos os celulares serão lacrados. As cópias deverão estar disponíveis no momento das provas para conferência dos dados pessoais. Advertimos que não serão aceitas cópias de documentos físicos, mas apenas as dos documentos digitais oficiais, conforme constem na tela do celular.**

**10.2.4.2.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

**10.2.4.3.** Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**10.2.4.4.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de sua assinatura.

**10.2.5.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

**10.2.6.** Durante o período de realização das provas, sob pena de eliminação, não será permitido ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou auriculares similares; calculadora; notebook, tablet, pen drive; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, smartphone ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que recebam, transmitam ou armazenem informações.

**10.2.6.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato **poderá** ser eliminado do certame.

**10.2.7.** Será vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer



espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

**10.2.8.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas que não seja com a equipe de Coordenação de Aplicação da Prova.

**10.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob sua posse, completamente desligados, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecer até sua saída definitiva do local de realização das provas.

**10.2.10.** Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

**10.2.10.1.** A assinatura do candidato na Lista de Presença e no Cartão de Respostas deverá ser equivalente àquela constante do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.

**10.2.11.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1(uma) hora e **máximo de 3(três) horas.**

**10.2.11.1.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os Conteúdos Programáticos e Referenciais definidos no **Anexo IV** deste Edital.

**10.2.12.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Prova e, em seguida, o Cartão de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

**10.2.12.1.** O candidato deverá conferir seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas.

**10.2.12.2.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

**10.2.12.3.** Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**10.2.12.4.** Serão considerados nulos os Cartões de Respostas que estiverem sem assinatura, marcados ou escritos a lápis ou à caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzidos pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para a finalidade.

**10.2.12.5.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**10.2.12.6.** As informações e orientações contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas complementam este Edital.

**10.2.13. Período de Sigilo:** por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas após decorrida 1(uma) hora de seu início, sendo permitido ao candidato levar o Caderno de Prova.

**10.2.13.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida 01(uma) hora do início ou 15(quinze) minutos antes do término.

**10.2.13.2.** A saída do candidato antes do período estipulado no subitem anterior implicará sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o Caderno de Prova.

**10.2.13.3.** O tempo de duração das provas abrange a assinatura e a transcrição das respostas para o Cartão de Respostas.

**10.2.13.4.** Serão mantidos, no mínimo, 03(três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova



para assinatura e comprovação da lisura do Concurso Público.

**10.2.13.5.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala o seu Cartão de Respostas para as provas de múltipla escolha devidamente preenchido e assinado.

**10.2.14.** A inviolabilidade das provas será comprovada em dois momentos de sua realização:

**10.2.14.1.** No ato do rompimento do lacre dos malotes de provas na sala da coordenação da unidade de realização das provas, na presença de 3(três) candidatos selecionados aleatoriamente do local de aplicação das provas, sendo, para tanto, assinado e testemunhado por esses, assim como registrado por meio de fotografia.

**10.2.14.2.** No ato do rompimento do pacote numerado de provas realizado dentro de cada sala de aplicação, na presença de todos os candidatos presentes na sala e assinado por 3 (três) candidatos selecionados aleatoriamente para abertura do processo de avaliação na sala.

**10.2.15.** Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste **Concurso Público** o candidato ausente por qualquer motivo.

**10.2.16.** Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.2.17.** Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pelo **INSTITUTO INTEC**.

**10.2.18.** Será excluído do **Concurso Público** o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- e) Durante a realização das provas, for pego em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de quaisquer aparelhos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal de prova, e autorizado;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão do Concurso Público, fiscais de prova, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a Folha de Respostas recebida.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1.** A Segunda Etapa, para todos os candidatos que concorrem ao cargo público com requisito de Nível Superior deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos de Formação Acadêmica e de Experiência Profissional, de caráter Classificatória.

**11.2.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha que obtiveram 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos atribuídos no resultado, limitados ao total



de 10(dez) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo público, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão 03(três) dias para o envio dos documentos previstos neste Edital.

**11.2.1.** Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a Formação Acadêmica e a Experiência Profissional do candidato conforme descrito:

1 - TITULAÇÃO ACADÊMICA		
COMPROVAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica de conhecimento do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,5 pontos por curso	2,5 pontos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5 ponto por curso	1,5 ponto
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5 ponto por curso	1,0 ponto
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>		<b>5,0 pontos</b>

2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*		
COMPROVAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Exercício de atividade profissional na função pleiteada, na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, computado até a data da publicação do edital de abertura deste Concurso, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DE CÓPIA DA CTPS (FÍSICA OU DIGITAL) E/OU DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, EMITIDA PELOS PODERES FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL (em conformidade com o Item 11, deste Edital)	0,5 ponto a cada 6 meses trabalhados	5,0 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>		<b>5,0 pontos</b>

(\*) Caso a atividade profissional tenha sido desempenhada em órgão público, basta a certidão/declaração do ente contratante desde que conste o período de trabalho, o cargo/função ocupada, descrição das ATRIBUIÇÕES realizadas, o nome do candidato e assinatura do órgão.

**11.3.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), realizar a inserção dos documentos que comprovam os títulos 11.2.1. e preencher corretamente, conforme instrução no sistema, para que os documentos sejam enviados.

**11.4.** Os documentos para avaliação da Banca Examinadora devem ficar organizados seguindo a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação estabelecido no “Formulário da Prova de Títulos”.

**11.5.** O envio dos documentos da Prova de Títulos deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, em arquivo(s) formato PDF, com tamanho



que não ultrapasse 5MB.

**11.5.1.** O *upload* deverá ser realizado em arquivo em formato PDF, não sendo aceitos arquivos em formato diverso deste.

**11.6.** O não cumprimento das especificações, previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **INSTITUTO INTEC** e o prejuízo da não avaliação dos documentos do candidato nessa etapa.

**11.7.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos públicos de nível superior não convocados para apresentação de títulos, poderão a critério do **Município de Jaíba-MG**, ser convocados posteriormente a apresentar documentação para avaliação de títulos para preenchimento de vagas não preenchidas, ou até mesmo para utilização em prol de urgência e do bem público, em caso de Processos Seletivos Simplificados.

**11.8.** Uma vez que a apresentação da documentação para Prova de Títulos é facultativa, caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo público a que concorre, lhe será atribuída nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo, para tanto, eliminado do Concurso Público.

**11.9.** Os critérios utilizados para avaliação dos documentos apresentados para a Prova de Títulos seguirão a métrica estabelecida pela pontuação, assim como:

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

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

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

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

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

**11.14.** Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

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

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

**11.17.** Não será considerado o título de pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo.

**11.18.** Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 11.2.1. deste edital, tais como língua



inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

**11.19.** Para comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios:

1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado, obrigatoriamente:

- A)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação, contratos de trabalho e anotações gerais) devidamente assinada no cargo **e/ou**
- B)** CTPS digital, desde que acompanhada por mecanismo de autenticação que possibilite a averiguação da autenticidade do documento, **ou**
- C)** Contrato de trabalho, **e**
- D)** Respectivas declarações originais que comprovem as experiências profissionais nas respectivas funções do cargo concorrido.

1.1. Para exercício de atividade em associação de sociedade de advogados ou sociedade unipessoal registrada na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, deverá ser apresentado, obrigatoriamente:

A) Cópia do contrato de associação entre o advogado e a sociedade de advogados ou sociedade unipessoal devidamente registrado perante a Ordem dos Advogados do Brasil acompanhada de certidão especificando o tempo de duração.

2. Para comprovação do exercício de atividade em instituição Pública, deverá ser apresentado:

**A)** Declaração/Certidão de Tempo de Serviço, emitida pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período de início e fim das atividades no cargo exercido, bem como o edital da nomeação no diário oficial e compatibilidade das atividades do cargo exercido com as do cargo que pleiteia.

3. Para comprovação do exercício de atividade como autônomo, deverá ser apresentado:

- A)** Contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço, **e**
- B)** Declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tal data até tal data ou de tal data até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

4. O candidato ao cargo de **Procurador Jurídico** também poderá comprovar experiência profissional na forma disposta no art. 5º, parágrafo único, alíneas “a” a “c” do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. A comprovação da experiência profissional para o cargo dar-se-á mediante a demonstração do efetivo exercício da atividade de advocacia. Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima do candidato em cinco atos privativos de advogado, previstos no artigo 1º do Estatuto da Advocacia (Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994), em causas ou questões distintas. A comprovação do efetivo exercício da atividade de advocacia, será efetuada pelo candidato mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- A)** certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;
- B)** cópia autenticada de atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;



C) certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

**11.20.** Para comprovação de tempo de experiência profissional em cargos de provimento em comissão, deverá ser apresentada, declaração de atividades emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão, atestando a compatibilidade das atividades exercidas com a do cargo pleiteado. Em se tratando de cargos de nomenclaturas diferentes, somente serão aceitos se as atividades forem as mesmas exigidas no cargo que pleiteia.

**11.21.** Não serão considerados como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** os estágios e monitorias.

**11.22.** Não serão considerados tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho no mesmo período (concomitância de tempo de serviço).

**11.23.** Não serão aceitas frações de tempo para cálculo de experiência. Os pontos serão computados para cada 06(seis) meses de experiência profissional comprovada.

**11.24.** A pontuação dada pelo tempo de serviço (atividade profissional), somente será válida se a experiência ou atividades for comprovadamente ao mesmo cargo que pleiteia.

**11.25.** A experiência deverá ser comprovada, pela CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), física ou digital ou declaração de órgãos públicos no padrão definido neste edital. Não serão aceitas declarações de empresas privadas sem a devida anotação na CTPS ou Contrato de Trabalho.

**11.26.** Experiências profissionais diferentes às do cargo pretendido não serão computadas para pontuação.

**11.27.** Somente serão validados os documentos que comprovem a **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, e somente as que tenham ocorrido após a conclusão da graduação ao cargo que concorre até a data de inscrição no concurso, quando para este for exigido o nível superior.

**11.28.** Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, com falta do carimbo, falta de assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado, indevidamente preenchido ou que não sejam com as especificações das experiências necessárias e declaração de veracidade e sem a devida assinatura do candidato.

**11.29.** O INSTITUTO INTEC e o Município de Jaíba/MG não serão responsáveis por problemas no envio dos títulos, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de enviados mesmos, bem como por envio incompleto dos documentos comprobatórios.

**11.30.** Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste Edital.

## 12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**12.2.** O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicado somente aos candidatos aos cargos do quadro abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, que visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências das **ATRIBUIÇÕES** do(a) cargo/função, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:



Cargo	Candidatos Ampla Concorrência	Candidatos Com Deficiência
Gari	5(cinco) vezes o número de vagas ofertadas	5(cinco) vezes o número de vagas ofertadas

**12.2.1.** A aplicação do Teste de Aptidão Física (TAF) ocorrerá no **Município de Jaíba/MG**.

**12.2.2.** O Teste de Aptidão Física (TAF) está previsto para ser realizado em data a ser divulgada, podendo ser antecipado ou prorrogado, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**12.2.3.** Serão convocados para o Teste de Aptidão Física (TAF) **os candidatos aprovados** na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme subitem 9.3., limitados ao total de **5(cinco) vezes** o número de vagas ofertada para os(as) cargos/funções, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**.

**12.2.4.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para o Teste de Aptidão Física (TAF) serão fornecidos pela Coordenação do Concurso Público, exceto itens de consumo como água, alimentos e vestuário.

**12.2.5.** O Teste de Aptidão Física aplicado aos candidatos será composto de **corrida de média distância e flexão de braço com 04(quatro) apoios**.

**12.2.6.** A exigência do Teste de aptidão física encontra-se previsto na Lei Municipal nº1.111, de 03 de outubro de 2023, tendo como base a natureza das **ATRIBUIÇÕES** afetas ao cargo especificado.

**12.2.7.** A exigência é justificada em razão do cargo de **Gari**, no uso de suas **ATRIBUIÇÕES**, exigirem muito esforço físico para desenvoltura das atividades, assim como aferir a aptidão e a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das **ATRIBUIÇÕES** do cargo.

**12.2.8.** Os procedimentos de realização do Teste de Aptidão Física, bem como os índices necessários para os candidatos obterem aprovação, são os previstos no item 12.2.21 deste edital.

**12.2.9.** O candidato deverá comparecer na data, local e horário determinados na convocação ou em comunicado próprio, com roupa apropriada para a prática de exercício físico, munido de documento de identidade original e atestado médico original específico para tal fim, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital.

**12.2.10.** O atestado médico, emitido no prazo máximo de até 15(quinze) dias antes do TAF, deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto para realizar os exercícios específicos deste teste.

**12.2.11.** As candidatas convocadas para se submeterem ao TAF, deverão, obrigatoriamente, apresentar exame médico de teste de gravidez, realizado no período máximo de 15(quinze) dias anteriores à data da realização da avaliação física.

**12.2.11.1.** A candidata que estiver gestante, caso tenha condições de saúde, poderá realizar o TAF nas mesmas condições dos demais candidatos, mediante a apresentação de atestado médico referente ao seu estado de saúde, indicando a sua aptidão para a realização do teste e, além disso, a candidata deverá assinar Termo de Responsabilidade.

**12.2.11.1.1.** A candidata gestante, além do atestado médico disposto no subitem anterior, também deverá apresentar o laudo médico descrito nos subitens 12.2.9 e 12.2.10 deste Edital.



**12.2.11.1.2.** A candidata gestante que deixar de apresentar quaisquer um dos documentos exigidos não poderá realizar a etapa e será eliminada do concurso público.

**12.2.11.2.** Às candidatas puérperas, portanto, em condição de pós-parto recente, aplicam-se as mesmas regras presentes nos subitens 12.2.11.1.a 12.2.11.1.2.

**12.2.11.3.** Será garantido, ainda, o direito de remarcação do TAF às candidatas gestantes e puérperas que não tenham condições de realizar esta etapa, nos termos do Tema nº 973, julgado pelo Supremo Tribunal Federal.

**12.2.11.3.1.** A candidata que deseje exercer o direito previsto no item anterior deverá entrar em contato com o **INSTITUTO INTEC** pelo menu “Contato” e “Formulário de Contato” disponível no endereço eletrônico **[www.concursosintec.org.br/contato](http://www.concursosintec.org.br/contato)**, até 2(dois) dias úteis a contar da publicação da convocação da etapa, a fim de receber as instruções necessárias para formalização do pedido.

**12.2.11.3.2.** Caso, na data de homologação do Concurso, existam candidatas que ainda não tenham realizado o TAF, o referido ato será publicado sem que seus nomes figurem no resultado final do certame. Tão logo seja possível a realização do TAF, as candidatas nesta situação terão seus resultados publicados à parte, com a consequente retificação da homologação do resultado final do certame.

**12.2.12.** Eventuais despesas decorrentes da obtenção dos atestados exigidos para a realização do TAF correrão às expensas dos candidatos, não cabendo ressarcimento em nenhuma hipótese.

**12.2.13.** O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do TAF, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos supracitados.

**12.2.14.** O atestado deverá conter, de forma legível: nome completo e o número do documento de identidade do candidato; nome, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável; e a data de sua emissão.

**12.2.15.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico não poderá realizar o TAF, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

**12.2.16.** Os casos de alteração física, psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes na data marcada, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do mesmo e, uma vez impossibilitado, estará eliminado do Concurso Público.

**12.2.17.** Todos os candidatos participarão do TAF em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação (conforme o sexo) previstos a seguir:

**12.2.17.1. DA FLEXÃO DE BRAÇO COM 04(QUATRO) APOIOS**, para todos os candidatos:

FLEXÃO DE BRAÇO COM 04(QUATRO) APOIOS			
SEXO MASCULINO		SEXO FEMININO	
Faixa etária	Índice mínimo a ser alcançado	Faixa etária	Índice mínimo a ser alcançado
Todas as idades	07 repetições	Todas as idades	05 repetições
<b>Objetivo:</b> Medir a força muscular localizada dos membros superiores.			



**12.2.17.1.1.** A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- I. Ao comando “em posição”, o(a) candidato(a) deverá se colocar apoiado(a) de frente para o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, o(a) candidato(a) deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo-se os joelhos unidos e apoiados sobre o solo;
- II. Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) deverá abaixar o tronco mantendo os joelhos sobre o solo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número máximo de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços deve ser sem paradas e não há limite de tempo, uma vez que o tempo será o que o candidato gastar para realizar o quantitativo de flexões de braços conforme tabela do subitem 12.2.17.1. sem cometer falhas na metodologia de posicionamento e sem interrupção;
- III. A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:
  - a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
  - b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho da candidata.

**12.2.17.1.2.** Será concedida apenas 01(uma) tentativa ao(à) candidato(a).

**12.2.17.1.3.** Não será permitido ao(à) candidato(a), quando da realização do teste de flexão de braço com 04(quatro) apoios:

- I. apoiar o peito no chão;
- II. não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;
- III. mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- IV. encostar as coxas no chão.
- V. após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

**12.2.17.1.4.** O teste será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 12.2.17.1.3. deste Edital. O desempenho do(a) candidato(a) até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

**12.2.17.1.5.** A candidata do sexo **FEMININO** que não obtiver o desempenho mínimo de 05(cinco) flexões consecutivas estará impedida de prosseguir no Teste de Aptidão Física e será considerada eliminada do certame.

**12.2.17.1.6.** O candidato do sexo **MASCULINO** que não obtiver o desempenho mínimo de 07(sete) flexões consecutivas estará impedido de prosseguir no Teste de Aptidão Física e será considerado eliminado do certame.

**12.2.17.1.7.** Os movimentos **incompletos** não serão contabilizados.



**12.2.17.2. CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA, para todos os candidatos:**

CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA			
SEXO MASCULINO		SEXO FEMININO	
Faixa etária	Índice mínimo a ser alcançado	Faixa etária	Índice mínimo a ser alcançado
Todas as idades	1.200 metros	Todas as idades	1.000 metros

**Objetivo:** Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.  
**Tempo:** 12(doze) minutos.

**12.2.17.2.1. PROCEDIMENTO:**

- O início da etapa se fará sob a voz de comando “Atenção! Já!”, acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito.
- O candidato deverá correr por 12(doze) minutos.
- O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12(doze) minutos transcorridos desde a largada.
- Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida.
- Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.
- Somente será permitida 01(uma) tentativa.**

**12.2.18.** Será considerado inapto no TAF e eliminado do processo, o candidato que:

- Não atingir o desempenho mínimo estipulado.
- Deixar de comparecer na data, local e horário estipulado, retirar-se do recinto da avaliação durante sua realização, sem a devida autorização, ou não realizar o TAF em sua totalidade;
- Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução do teste ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**12.2.19.** O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

**12.2.20.** Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

**12.2.21.** Ao final do TAF, independentemente de aprovação ou não, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha individual contendo os dados relativos à sua performance, dando ciência de seu resultado.

**12.2.22.** No caso do candidato se recusar a assinar a ficha individual, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.

**12.2.23.** Antecedendo a realização de cada teste, o Examinador de Banca fará explanação sobre a forma de



execução correta do exercício pelo candidato, inclusive advertindo sobre os possíveis erros comumente verificados nas execuções, sendo responsabilidade do candidato solicitar quaisquer esclarecimentos nesse momento.

**12.2.24.** Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem o índice mínimo necessário.

**12.2.25.** Os candidatos considerados inaptos poderão interpor recursos acerca do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física no prazo de 3(três) dias úteis da publicação deste, em campo específico através do “**Painel do Candidato**”, nos termos deste Edital e/ou da convocação específica.

**12.2.26.** O candidato considerado INAPTO cujo recurso for indeferido será eliminado do certame.

**12.2.27.** Os candidatos ausentes no TAF serão eliminados do Concurso Público.

**12.2.28.** Os imprevistos ocorridos durante o TAF serão decididos pela Coordenação do TAF e os Examinadores de Banca.

**12.2.29.** O TAF será coordenado por profissional devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF) e poderá ser acompanhado por professores e auxiliares/estagiários da área.

**12.2.30.** Demais informações sobre o Teste de Aptidão Física constarão no edital de convocação para esta fase.

### 13. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**13.1.** O Resultado Final deste **Concurso Público** será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos, acrescidos da pontuação obtida na Prova de Títulos para cargos com requisito de nível superior e da Aptidão na Prova de Aptidão física para o cargo de Gari. Dessa pontuação os candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo público e respectivas funções para os quais concorrem.

**13.1.1.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão eliminados do Concurso Público.

**11.1.** Na classificação final entre candidatos empatados, com igual número de pontos na soma de todos os conteúdos serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, quando houver;
- b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Português, quando houver;
- d) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- e) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Matemática, quando houver;
- f) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico, quando houver;
- g) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Noções de Informática, quando houver; e
- h) maior idade.

**13.2.** O resultado final do **Concurso Público** será divulgado nos endereços eletrônicos [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) e [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br), em 02(duas) listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo público, de todos os candidatos, incluindo



os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), caso tenham obtido pontuação para tanto; e

- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo público, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados, quando houver.

**13.3.** O candidato reprovado será eliminado do **Concurso Público** e não constará das listas de classificação final.

**13.3.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no Concurso Público, no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, após a publicação dos resultados.

**13.4.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não assinar a lista de presença;
- c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) Apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;
- e) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- f) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- k) Fizer uso, durante a prova, de qualquer equipamento eletrônico.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** Caberão recursos fundamentado, dirigidos ao **INSTITUTO INTEC**, desde que interpostos dentro do prazo de **03(três) dias úteis** a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, contra os seguintes eventos relativos ao Concurso Público.

- a) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e dos gabaritos preliminares;
- f) Alteração de gabarito ou anulação de questões;
- g) Totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;



- h) Pontuação da Prova de Títulos;
- i) Resultado da Prova de Aptidão física;
- j) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- k) Outras situações dispostas em lei.

**14.2.** Os recursos constantes do item anterior deverão ser interpostos com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, da seguinte forma:

- a) pelo endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato” disponível das 00h00 do primeiro dia recursal às 23h59 do terceiro dia recursal;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado à Rua João Ribeiro, 372, 3º andar – Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.260-110 com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço da Rua João Ribeiro, 372, 3º andar – Bairro Santa Efigênia, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**14.3.** Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo do **ANEXO VI** devidamente fundamentado e contendo suporte bibliográfico.

**14.4.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles com entrada fora dos prazos estabelecidos.

**14.5.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

**14.6.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito com publicação de nova lista oficial de classificados no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**14.6.1.** Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da nova lista oficial de classificados no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**14.7.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

**14.8.** Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância pela Banca Examinadora.

**14.9.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**14.10.** Serão indeferidos liminarmente os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) Cuja argumentação e justificativa seja construída por plataforma de inteligência artificial;
- e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou intempestivos;
- f) Encaminhados de forma coletiva;



- g) Sem amparo na(s) referência(s) prevista(s) no **ANEXO IV** deste Edital; e
- h) Que apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

**14.11.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 14.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**14.12.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

**14.13.** As provas e espelhos de provas ficarão disponíveis apenas no período recursal para consulta individual do candidato, pelo endereço [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”.

**14.14.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, no endereço [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, até o encerramento desse Concurso Público.

**14.15.** Após o período de recurso contra as publicações preliminares, não serão aceitos pedidos de revisão.

**14.16.** O **INSTITUTO INTEC** não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

**14.17.** Nos períodos de interposição de recursos, não haverá possibilidade de exclusão ou complementação de recurso.

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

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

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

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

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

## 15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**15.1.** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, bem como no Quadro de Publicação de Avisos do **Município de Jaíba-MG** e no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) e [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br).

**15.2.** A apresentação de impugnação deverá ser entregue pessoalmente no **INSTITUTO INTEC** ou encaminhado pelo e-mail: [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br) com o assunto “**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Nº 001/2024 DO MUNICÍPIO DE JAÍBA-MG**” e respondida pelo **INSTITUTO INTEC**.

**15.3.** A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.



## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

**16.1.** O Resultado Final do Concurso Público será homologado por ato próprio do Prefeito do **Município de Jaíba-MG**.

**16.2.** O ato de Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos e Publicações do **Município de Jaíba-MG** e divulgado no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) e [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br), não se admitindo recurso desse resultado.

**16.3.** Caberá ao **Município de Jaíba-MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os cargos públicos que já tiverem vencido completamente a etapa de Prova Objetiva, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos outros cargos do Concurso Público.

**16.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Certame.

**16.5.** Em nenhuma hipótese será fornecido aos candidatos aprovados “atestados” ou declarações de aprovação parcial ou total das provas.

## 17. DO PROVIMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

**17.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o Resultado Final, o ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**17.1.1.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.

**17.1.2.** A nomeação para o cargo público depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do Certame.

**17.1.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

**17.1.4.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

**17.1.5.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**17.2.** A cota de vagas reservadas aos candidatos com deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme consta do **ANEXO I** deste Edital.

**17.2.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 5ª vaga; a 2ª vaga destinada à PcD será a 11ª vaga; a 3ª vaga destinada à PcD será a 21ª vaga; a 4ª vaga destinada à PcD será a 31ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20(vinte) vagas e observando-se a ordem de classificação.

**17.2.2.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada à PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação da PcD, até que aquela vaga seja ocupada.

**17.2.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos com deficiência.

**17.2.4.** Cumprida a reserva estabelecida para os candidatos aprovados e classificados como deficientes, dar-



se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

**17.3.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos pré-requisitos especificados para investidura do item 5. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no subitem 18.14., terá sua nomeação impedida e perderá o direito à investidura do cargo público para o qual foi nomeado.

**17.3.1.** O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Jaíba-MG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **18. DOS EXAMES ADMISSIONAIS DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS**

**18.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter à inspeção médica admissional, credenciada pelo **Município de Jaíba-MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e a complexidade das **ATRIBUIÇÕES**: no exercício do cargo público na forma prevista na legislação específica.

**18.1.1.** Para a realização da avaliação médica prévia, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames complementares: “hemograma completo”, “contagem de plaquetas”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, “antiHBs AG”, e atestado de hígidez mental subscrito por médico. Tais exames serão feitos pela própria Prefeitura através do Sistema Único de Saúde – SUS, ou às expensas do candidato em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de 30(trinta) dias anteriores à data de marcação do exame admissional.

**18.1.2.** Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico prévio.

**18.1.3.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número de registro do profissional e a quantidade a que foram submetidos.

**18.2.** O candidato que for julgado inapto, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede da **Prefeitura de Jaíba-MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.

**18.3.** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado inapto no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Jaíba-MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**18.4.** O recurso referido no subitem 18.2. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.

**18.5.** O candidato às vagas reservadas para deficiente, se aprovado na forma do disposto neste Edital, paralelamente à realização do exame médico prévio, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pelo **Município de Jaíba-MG**.

**18.6.** A inspeção médica do candidato com deficiência verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, será emitido um “Atestado de Saúde Ocupacional”. A equipe multiprofissional também verificará se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as **ATRIBUIÇÕES** do cargo e da função para o qual foi nomeado nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**18.7.** O candidato que concorreu às vagas reservadas aos portadores de deficiência, mas não foi considerado como tal pela equipe multiprofissional nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada e será eliminado da relação específica, permanecendo



na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**18.8.** O “Atestado de Saúde Ocupacional” que caracteriza o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer ao **Município de Jaíba-MG**, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da data em que o **Município de Jaíba-MG** der ciência do referido Atestado ao candidato.

**18.9.** O recurso de que trata o item anterior poderá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na sede **município de Jaíba-MG** no horário de expediente normal ou via correio eletrônico através do **e-mail: administracao@jaiba.mg.gov.br**.

**18.10.** O recurso interposto pelo candidato portador de deficiência será decidido no prazo máximo de 04(quatro) dias úteis, e o resultado disponibilizado nos quadros de publicação da Prefeitura e, se acatado, poderá o **Município de Jaíba-MG** convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ela designados.

**18.11.** O recurso eventualmente interposto suspenderá o prazo legal para a posse do candidato nomeado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.

**18.12.** As vagas que não forem providas por ausência de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**18.13.** Após a investidura do candidato na condição de pessoa com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor público em atividade.

**18.14.** Para a posse, o candidato além de atender os requisitos de investidura estabelecidos neste Edital, deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) 02(duas) fotos 3x4 coloridas recentes;
- b) Comprovante de residência (conta de água, energia ou telefone) atualizada ou declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses (original e cópia);
- c) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital (original e cópia);
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito (original e cópia);
- e) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o/a cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes (original e cópia);
- f) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar – CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que se alistou que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos (original e cópia);
- g) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou



comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor, obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (original e cópia);

- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP, exceto no caso de primeiro emprego (original e cópia);
- i) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo) (original e cópia);
- j) Registro de nascimento dos filhos menores de 14 anos (original e cópia);
- k) Certidão de nascimento dos filhos dependentes de IR (menores de 21 anos e/ou 24 anos p/IR) (original e cópia);
- l) Comprovante de escolaridade dos filhos (filhos de 08 a 13 anos) (original e cópia);
- m) Documentos comprobatórios do tempo de contribuição anterior, seja no âmbito público ou privado (Ex.: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS);
- n) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo serviço médico oficial do **Município de JAÍBA-MG** ou, em falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;
- o) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver.

**18.15.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 18.14. deste Edital estará impedido de ser empossado.

**18.16.** O candidato aprovado terá sua posse no prazo de 30(trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, prazo este que poderá ser prorrogado por mais 30(trinta) dias, ajuízo do **Município de Jaíba**, mediante requerimento do interessado, conforme previsão do Estatuto do Servidor - Lei Municipal nº 821/2015.

**18.17.** O candidato nomeado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**18.18.** O servidor público municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do cargo, ou a pretexto de exercê-lo.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**19.1.** A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação tácita das condições das regras do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**19.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Públicos será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Jaíba-MG**, em jornal de grande circulação e nos endereços eletrônicos [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br) e [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**19.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar os atos e os comunicados publicados nos endereços eletrônicos [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br) e [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**19.4.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Certame, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**19.5.** Os atos relativos ao presente Certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da



seguinte forma:

**19.5.1.** Atos relativos às etapas realizadas até a homologação do Certame: nos endereços eletrônicos [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br) e [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br).

**19.5.2.** Atos relativos às etapas após a homologação do Certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Jaíba-MG** e no endereço eletrônico [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br).

**19.6.** As legislações, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**19.7.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Certame, a qualquer tempo.

**19.8.** O **INSTITUTO INTEC** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.

**19.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br) e [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura **Municipal de Jaíba-MG** e em jornal de grande circulação do Município.

**19.10.** A atualização dos dados pessoais, perante o **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC**, previsto neste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**19.11.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **INSTITUTO INTEC** até o encerramento do Certame.

**19.12.** O **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço de correspondência não atualizado;
- c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**19.13.** O **Município de Jaíba-MG** e o **INSTITUTO INTEC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos conteúdos a serem cobrados nas provas deste Concurso Público, ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**19.14.** Não serão fornecidas provas relativas a Certames anteriores.

**19.15.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos; ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**19.16.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação



própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**19.17.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do **Município de Jaíba-MG** e pelo **INSTITUTO INTEC**, no que a cada um couber.

**19.18.** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, das solicitações de isenção e/ou de outros documentos obrigatórios previstos neste Edital será feita:

- a) Quando enviado por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato: pela data de postagem constante no envelope; e
- c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando-se exclusivamente a data da entrega.

**19.19.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Certame, a ser julgada pelo **Município de Jaíba-MG** com apoio do **INSTITUTO INTEC**, impreterivelmente até o 10º (décimo) dia corrido à data de publicação do Edital.

**19.20.** Após o término do Certame, o **INSTITUTO INTEC** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Jaíba-MG**, para arquivamento.

**19.21.** O **Município de Jaíba-MG** armazenará os documentos e os arquivos relativos ao Concurso Público, após a homologação, durante o prazo de 06(seis) anos, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

**Jaíba-MG, 10 de outubro de 2024.**

**Reginaldo Antônio Da Silva**  
**Prefeito Municipal**

PCI Concursos



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, VAGAS (AMPLA E PCD), JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
101 - BORRACHEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	1	0	1	R\$ 1.505,57
102 - CARPINTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	CR	CR	CR	R\$ 2.382,57
103 - COSTUREIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CURSO DE CORTE E COSTURA	40hs	CR	CR	CR	R\$ 1.505,57
104 - COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	1	0	1	R\$ 1.505,57
105 - GARI	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	13	2	15	R\$ 1.505,57
106 - JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	3	0	3	R\$ 1.505,57
107 - LAVADOR DE CARROS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	CR	CR	CR	R\$ 1.505,57
108 - MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, CNH D, CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA E QUALIFICAÇÃO NA FUNÇÃO - ANOTAÇÃO DE EAR	40hs	13	2	15	R\$ 2.382,57
109 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH C	40hs	2	0	2	R\$ 2.200,58
110 - PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40hs	CR	CR	CR	R\$ 2.382,57
111 - PORTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	CR	CR	CR	R\$ 1.520,63
112 - SERVIÇAL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	35	5	40	R\$ 1.520,63
113 - TRABALHADOR BRAÇAL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	17	3	20	R\$ 1.720,75
114 - VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	9	1	10	R\$ 1.520,63
115 - VIVEIRISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40hs	CR	CR	CR	R\$ 1.505,57



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
201 - ELETRICISTA DE AUTO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA	40hs	CR	CR	CR	R\$ 2.382,57
202 - MECÂNICO	ENSINO FUND. COMPLETO, CURSO ESPEC. NA ÁREA E 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA	40hs	CR	CR	CR	R\$ 2.382,57
203 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH C	40hs	3	0	3	R\$ 3.369,92
204 - OFFICE BOY	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO E CNH B	40hs	1	0	1	R\$ 1.534,56
301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	13	2	15	R\$ 1.866,42
302 - ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL	ENSINO NÍVEL MÉDIO COMPLETO HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO	30hs	CR	CR	CR	R\$ 2.167,12
303 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	CR	CR	CR	R\$ 1.505,57
304 - AUXILIAR DE ESPORTE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	1	0	1	R\$ 1.505,57
305 - ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA	40hs	CR	CR	CR	R\$ 2.382,57
306 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	3	0	3	R\$ 1.794,07
307 - FISCAL DE OBRAS	ENSINO MÉDIO E CNH B	40hs	2	0	2	R\$ 1.794,07
308 - FISCAL DE POSTURA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	2	0	2	R\$ 1.794,07
309 - FISCAL SANITÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	1	0	1	R\$ 2.382,58
310 - GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	1	0	1	R\$ 1.794,07
311 - MONITOR DE APRENDIZAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO	30hs	17	3	20	R\$ 2.053,06
312 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	13	2	15	R\$ 1.794,06
313 - ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	17	3	20	R\$ 1.505,57
314 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL)	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO	30hs	CR	CR	CR	R\$ 3.435,43
315 - FISCAL DE RECEITAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs	1	0	1	R\$ 2.073,81



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
401 - FISCAL DE RECEITAS I	ENSINO MÉDIO COMPLETO + TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40hs	2	0	2	R\$ 2.616,06
402 - TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO AGRÍCOLA E REGISTRO NO CREA	40hs	1	0	1	R\$ 2.436,86
403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE E REGISTRO NO CRC	40hs	1	0	1	R\$ 2.436,86
404 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	40hs	9	1	10	R\$ 2.436,86
405 - TÉCNICO EM FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRF	40hs	4	1	5	R\$ 2.436,86
406 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40hs	1	0	1	R\$ 2.436,86
407 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO NO CRTR	24hs	4	1	5	R\$ 2.173,44
408 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO CREA	40hs	1	0	1	R\$ 2.215,33
409 - TOPÓGRAFO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + TECNICO EM AGRIMENSURA E REGISTRO NO CREA	40hs	1	0	1	R\$ 2.436,86



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
501 - ANALISTA DE SISTEMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO	30hs	1	0	1	R\$ 3.163,22
502 – ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA E REGISTRO NO CAU	30hs	1	0	1	R\$ 3.689,79
503 - ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS	30hs	7	1	8	R\$ 3.689,79
504 - AUDITOR FISCAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E/OU ECONOMIA	40hs	2	0	2	R\$ 5.080,81
505 - AUDITOR INTERNO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	40hs	CR	CR	CR	R\$ 3.689,79
506 – BIOMÉDICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOMEDICINA E REGISTRO NO CRBM	40hs	2	0	2	R\$ 3.689,79
507 – BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CRQ	40hs	CR	CR	CR	R\$ 3.689,79
508 – CONTADOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CRC	30hs	1	0	1	R\$ 3.689,79
509 - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MAGISTÉRIO (PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR)	40hs	CR	CR	CR	R\$ 4.580,57
510 - EDUCADOR FÍSICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF	40hs	2	0	2	R\$ 3.689,79
511 – ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	40hs	CR	CR	CR	R\$ 3.689,79
512 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM AGRONOMIA E REGISTRO NO CREA	30hs	CR	CR	CR	R\$ 4.562,36



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
513 - ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AMBIENTAL E REGISTRO NO CREA	30hs	1	0	1	R\$ 4.562,36
514 - ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CREA	30hs	2	0	2	R\$ 4.562,36
515 - ENGENHEIRO ELÉTRICO	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO CREA	30hs	1	0	1	R\$ 4.562,36
516 – FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRF	40hs	CR	CR	CR	R\$ 3.689,79
517 - FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFFITO	30hs	5	1	6	R\$ 3.689,79
518 - FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CREFFITO	40hs	3	0	3	R\$ 3.689,79
519 - MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM	40hs	CR	CR	CR	R\$ 18.695,30
520 - MÉDICO VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CRMV	24hs	1	0	1	R\$ 3.689,79
521 – NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN	40hs	1	0	1	R\$ 3.689,79
522 – ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO	40hs	2	0	2	R\$ 4.147,60
523 – PEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA.	40hs	1	0	1	R\$ 3.689,79



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
524 - PROCURADOR JURÍDICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO, COM REGISTRO NA OAB; POSSUIR CONDUTA SOCIAL E PROFISSIONAL ILIBADA; NÃO REGISTRAR ANTECEDENTES CRIMINAIS POR NO MÍNIMO CINCO ANOS ANTERIORES À NOMEAÇÃO; NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE DE DEMISSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS ANTERIORES À NOMEAÇÃO E NÃO TER SIDO CONSIDERADO INAPTO OU REPROVADO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO EM CARGO DE CARREIRA JURÍDICA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS ANTERIORES À NOMEAÇÃO.	20hs	3	0	3	R\$ 5.080,81
525 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (1º AO 5º ANO)	ENSINO SUPERIOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	30hs	CR	CR	CR	R\$ 3.435,43
526 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - LINGUA PORTUGUESA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	16hs	1	0	1	R\$ 2.519,44
527 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - MATEMÁTICA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	16hs	1	0	1	R\$ 2.519,44
528 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32
529 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - CIÊNCIAS	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
530 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ANOS INICIAIS 5HS E 6º AO 9º ANO 8 HS) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	13hs	1	0	1	R\$ 2.061,36
531 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO – CIÊNCIAS	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32
532 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO – HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32
533- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ANOS INICIAIS 5HS E 6º AO 9º ANO 8HS) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO - EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	13hs	1	0	1	R\$ 2.061,36
534 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO - CIÊNCIAS	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32
535 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO - INGLÊS	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	13hs	1	0	1	R\$ 2.061,36
536 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – MATEMÁTICA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	16hs	1	0	1	R\$ 2.519,44
537 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – GEOGRAFIA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32
538 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	12hs	1	0	1	R\$ 1.832,32



MUNICÍPIO DE JAÍBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
539 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – INGLÊS	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	13hs	1	0	1	R\$ 2.061,36
540 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES – EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - COM LICENCIATURA NA ÁREA ESPECÍFICA	13hs	1	0	1	R\$ 2.061,36
541 – PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	40hs	4	0	4	R\$ 3.689,79
542 – PSICOPEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOPEDAGOGIA OU PEDAGOGIA OU PSICOLOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	40hs	1	0	1	R\$ 3.689,79
543 - SUPERVISOR EDUCACIONAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA.	30hs	4	0	4	R\$ 3.435,43
544 - ZOOTECNISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ZOOTECNIA E REGISTRO NO CRMV	30hs	1	0	1	R\$ 3.689,79

CARGOS	REQUISITO(S) EXIGIDO(S)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS AC	VAGAS PCD (10%) - Lei 821/15 Art. 8º	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
601 - PEDAGOGO HOSPITALAR	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA HOSPITALAR	40hs	CR	CR	CR	R\$ 3.689,79



**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E ESPECÍFICAS DOS CARGOS PÚBLICOS**

**CARGO: 101 - BORRACHEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;
- Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos;
- Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- Executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma;
- Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário;
- Zelar pela limpeza do local de trabalho;
- Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- Controlar o estoque de remendos e afins;
- Manter controle diário de atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 102 - CARPINTEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Confeccionar e manusear peças em madeira com o auxílio de ferramentas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras;
- Reparar elementos de madeira;
- Colocar ou substituir ferragens em móveis;
- Confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras;
- Executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos;
- Realizar acabamentos em móveis;
- Operar máquinas de carpintaria;
- Construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



**CARGO: 103 - COSTUREIRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Projetar, modelar e confeccionar peças de roupas sob medida.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Costurar e testar peças-piloto, além de especificar componentes para confecção dessas peças-piloto (agulhas, botões, linhas);
- Preparar peças para costura traçando riscos de corte, encaixando peças no molde, conferindo dimensões dos tecidos etc.;
- Costurar peças e roupas em tecidos;
- Controlar a qualidade dos produtos;
- Realizar pequenos reparos de manutenção nas máquinas e equipamentos de costura;
- Dar acabamento final ao serviço como: pregar botões e realizar pequenos reparos nas roupas, preparar os produtos confeccionados para armazenagem e expedição embalando peças, preenchendo relatórios de estoque e conferindo estoques de produção;
- Atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho modelo até sua expedição;
- Executar serviços de costureira e bordadeira, operando máquinas industriais de costura reta, de overloque e de bordar;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade de serviço e orientação superior.

**CARGO: 104 - COVEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividade de enterrar e desenterrar cadáveres e zelar pelo cemitério.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Proceder a abertura de covas simples (sepultamento em terra), usando pá e abrindo buracos, de acordo com as medidas pré-estabelecidas;
- Auxiliar na descida do caixão, utilizando cordas para o apoio;
- Efetuar a cobertura das covas, com terra e cal, colocando em seguida a placa de identificação;
- Proceder a abertura e limpeza das covas e gavetas para efetuar novos sepultamentos;
- Proceder a abertura do Cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão);
- Recolher e guardar ossadas em ossuários gerais e especiais, conforme determinações dos superiores;
- Colaborar na exumação (necropsia) de cadáveres;
- Executar tarefas de capinação, varrição e remoção do lixo com carrinhas, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza de sua área de trabalho;
- Zelar pelo uso e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho;
- Providenciar a remoção de ossos para sepultamento em outras localidades;
- Proceder o sepultamento de ossos vindo de outros Municípios (traslados);
- Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato."

**CARGO: 105 - GARI**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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.

#### **CARGO: 106 - JARDINEIRO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;
- Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior e outras atividades compatíveis com especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **CARGO: 107 - LAVADOR DE CARROS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa;
- Efetua a limpeza das partes inferiores;
- Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;
- Efetua polimento da estrutura metálica dos veículos;
- Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;
- Cuida do local de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua



responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;

- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
- Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.

#### **CARGO: 108 - MOTORISTA**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Conduzir veículos automotores Leves ou Pesados (de transportes de passageiros 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.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- 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;
- Providenciar a 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.



**CARGO: 109 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Auxiliar em atividades operacionais e de manutenção, segundo orientações; executar serviços de limpeza e conservação em geral de tratores agrícolas

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar máquinas leves, trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas com sistemas afins.

**CARGO: 110 - PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.
- Rebocar estruturas construídas.
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.
- Operar betoneiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: 111 - PORTEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar serviços de vigilância e recepção em portaria de edifício de apartamentos, comercial e outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas, no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores, nos pátios, corredores, prédios, garagens e procurando identificar suspeitos, ou encaminhar as demais ao destino solicitado.



**CARGO: 112 - SERVIÇAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios públicos; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo refeições, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção de objetos; executar serviços de apoio operacional em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos destinados à execução de sua atividade;
- Realizar serviços de limpeza hospitalar, copa e cozinha; executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas em todo o Município;
- Varrer e recolher o lixo nas dependências internas;
- Conservar e controlar materiais e equipamentos utilizados;
- Manter os 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.
- Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios.
- Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
- Coordenar atividades da cozinha.
- Realizar limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizado no preparo dos alimentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional."

**CARGO: 113 - TRABALHADOR BRAÇAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas eminentemente braçais e que demandem o uso de força física.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros;
- Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros;
- Cavar o solo para implantação de manilhas;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



**CARGO: 114 - VIGIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da administração pública e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Anotar em impresso próprio, entrada e saída de veículos, pertencentes à prefeitura, bem como sua procedência e seu destino, para posterior controle;
- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO: 115 - VIVEIRISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio

**ATRIBUIÇÕES**

- Efetuar adubação, irrigação, plantio e repicagem de mudas, sombreamento, aplicar fungicidas e inseticidas;
- Coletar sementes em geral;
- Zelar pela conservação e manutenção do viveiro municipal;
- Ter sob sua guarda os materiais destinados ao seu trabalho;
- Trabalhar com máquinas agrícolas de corte de gramíneas e podas e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: 201 - ELETRICISTA DE AUTO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realiza manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando e lubrificando, substituindo e montando componentes para o bom funcionamento.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar serviços de instalação e manutenção eletrônicos em veículos, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando os defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando peças e componentes, simulando o funcionamento dos mesmos;
- Contribuir para a conservação do meio ambiente e local de trabalho, preocupando-se com as sucatas ferrosos ou resíduos escorridos e derramados no chão, bem como descartando filtro de óleo no local correto;



- Atender à solicitação de socorro aos veículos ou máquinas que apresentam defeitos na parte elétrica quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

**CARGO: 202 - MECÂNICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
- Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;
- Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;
- Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;
- Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;
- Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
- Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;
- Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;
- Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;
- Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 203 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Operar e dirigir tratores, pás carregadeiras, retroescavadeiras, rolo compactador, máquinas motoniveladora, escavadeira hidráulica e outros veículos assemelhados,

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar máquinas da construção civil, através de comandos específicos, para escavar e compactar terra e materiais similares, espalhar material asfáltico, concreto ou similar nas vias públicas.
- Realizar desmatamento, compactar solo e atividades correlatas.
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário.



- Realizar terraplenagem, aterros, nivelamento, aplainar, pavimentação, capa de asfalto, topografia solo, drenar solos e executar construção de aterros, entre outras.
- Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, remover solo e material orgânico.
- Realizar acabamento em pavimentos.
- Verificar o veículo antes de iniciar o serviço; verificar sinalização de segurança; analisar inclinação do terreno de acordo com a obra a ser realizada; verificar marcação da topografia; verificar tipo de solo; abrir valas para drenagem; abrir valas para montagem de colchão drenante; espalhar o material no solo; homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; remover material em aterro; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície da base;
- Ter responsabilidade com o maquinário sob sua guarda; comunicar situações de emergência e acidentes, permanecendo no local até que outras providências sejam tomadas.

**CARGO: 204 - OFFICE BOY**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar serviços da rotina administrativa, transporte de bens e valores e distribuição de correspondências e documentos, confecção de cópias, serviços externos e outras tarefas de apoio administrativo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coletar e entregar documentos, correspondências, processos, objetos e outros, conforme determinação dos responsáveis, em todas as unidades existentes ou que venham a ser criadas ou desmembradas, dos Edifício-Sede, prédios anexos, Garagem do TRE e Fórum Eleitoral pertencente ao município;
- Transmitir aos destinatários eventuais mensagens recebidas (verbal, via telefone etc.);
- Auxiliar nos serviços do setor de Expedição;
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção.
- Realizar outros serviços correlatos.

**CARGO: 301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

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.

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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, atender e efetuar ligações telefônica, operar máquina xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Executar trabalhos de datilografia/digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público municipal, inclusive em órgãos conveniados com o município; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; preparar folha de pagamento,



recolhimento previdenciário, RAIS e retenções de imposto de renda; elaborar a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir certidões, declarações, atestados e outros atos; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; atualizar os dados dos servidores, como endereço, férias, alterações de vencimento, advertências, férias-prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívidas, inclusive dívida ativa; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **CARGO: 302 - ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos;
- Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola;
- Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
- Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas;
- Realizar trabalhos de digitação e mecanografia;
- Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- Atender, orientar e encaminhar o público;
- Auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios;
- Auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda;
- Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.

### **CARGO: 303 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Organizar bibliotecas, planejando, organogramas, fluxogramas, cronogramas.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Controlar os registros bibliográficos do conhecimento;
- Representação descritiva: entrada de nomes, catalogação dos livros e periódicos;
- Avaliar o desenvolvimento de seleções;
- Disseminar informações;
- Fazer e participar de reuniões da área e afins;
- Relacionar-se com Escolas e Entidades Educativas e Culturais, desenvolvendo trabalho integrado;
- Executar outras tarefas afins.



**CARGO: 304 - AUXILIAR DE ESPORTE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Exercer atividades auxiliares nas áreas de cultura, esporte, lazer, dando apoio técnico para o desenvolvimento de programas artísticos e culturais e de incentivo ao turismo e desporto; Operação de equipamentos audiovisuais e demais atribuições inerentes à assessoria em tarefas administrativas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Setor, tais como promover torneios e campeonatos, preparação e acompanhamento de atletas para participações em competições e eventos;
- Auxiliar no ensino de princípios e técnicas dos diversos tipos de esportes;
- Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público municipal aos seus cuidados;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar atividades correlatas.

**CARGO: 305 - ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cuidar dos trabalhos rotineiros de eletricista.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Colocar, fixar e montar quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores;
- Efetuar ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas;
- Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos;
- Realizar serviços de aterramento em diversos sistemas;
- Executar correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com reposição de fusíveis e participar de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico;
- Realizar outras atividades correlatas.

**CARGO: 306 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Exercer a fiscalização específica nos termos da legislação ambiental municipal e demais legislação ambiental pertinente.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento;
- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;
- Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município;
- Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;
- Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;
- Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental;
- Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes



técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;

- Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal.

**CARGO: 307 - FISCAL DE OBRAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento e outros serviços.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalização de demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
- Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
- Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
- Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.
- A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras funções: Autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos etc.;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal;
- Elaborar relatório de fiscalização;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

**CARGO: 308 - FISCAL DE POSTURA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento e outros serviços.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalização de demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
- Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
- Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;



- Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.
- A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras funções: Autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos etc.;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal;
- Elaborar relatório de fiscalização;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

### **CARGO: 309 - FISCAL SANITÁRIO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários. Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária; emitir pareceres técnicos relativos a inspeções e outras atividades desenvolvidas; fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento, mediante, a fiscalização permanente;
- Lavrar autos de infração e encaminhar à unidade competente para aplicação de multa;
- Interditar estabelecimento;
- Apreender bens e mercadorias;
- Cumprir diligências;
- Fornecer informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.
- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;



- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: 310 - GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Acompanhar a execução dos ajustes firmados, promovendo medidas necessárias à fiel execução das condições. Gerenciar o contrato, decidir sobre eventuais e possíveis alterações contratuais das condições inicialmente estabelecidas, decidir sobre a execução do contrato e sobre a celebração de seus termos aditivos.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Levantar necessidades e discutir todos os dispositivos do objeto, para que este venha a atender adequadamente a demanda;
- Atentar para o dimensionamento das necessidades e verificar se estão claramente definidos as quantidades e os valores: unitários/mensais/anuais;
- Formatar o objeto, sempre que necessário, conjuntamente com as Unidades envolvidas, demandante e fornecedora;



- Analisar a solicitação para abertura de processo, atentando para o atendimento pleno às exigências contidas nas respectivas INs, MPs e/ou Manuais Operacionais específicos ou Atos Normativos que regulam aquela matéria;
- Observar o prazo de tramitação razoável para cada processo administrativo, correspondente ao tempo necessário para execução das seguintes etapas:  
solicitação da Unidade demandante às Unidades internas, consultas de mercado, nivelamento de informações técnicas/jurídicas, parecer jurídico, deliberação, formatação do instrumento jurídico e assinatura;
- Atentar que, caso sejam necessários ajustes, de qualquer natureza, é preciso instruir o processo com a respectiva justificativa desse procedimento;
- Revisar a minuta do instrumento jurídico, verificando se o objeto acordado e autorizado reflete a negociação entre as partes, inclusive quanto aos valores envolvidos, responsabilidades, vigência, nome das partes signatárias do instrumento e números corretos de documentos antes de ser encaminhado para assinatura do parceiro/fornecedor, para não acarretar devoluções, pois seu conteúdo deve ser fiel às tratativas;
- Colher a assinatura do parceiro/fornecedor;
- Controlar o saldo e a vigência dos contratos;
- Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e/ou o recebimento de materiais, com métodos e relatórios específicos para cada modalidade de processo administrativo, que permitam mensurar e atestar a execução;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: 311 - MONITOR DE APRENDIZAGEM**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Estabelecer vínculos afetivos e de trocas com crianças e adultos, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- 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 os aconselhamentos relevantes do dia;
- Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade 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;
- Realizar 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;
- Participar de reuniões pedagógicas administrativas;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.



**CARGO: 312 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cuidar da segurança dos alunos e controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Definir, junto ao responsável pelo transporte escolar, normas que regulamentam o uso desse transporte pelos alunos;
- Orientar os alunos sobre as regras estabelecidas para usar o transporte escolar;
- Recepcionar os estudantes nos locais de embarque e conduzi-los em segurança nos veículos escolares e na travessia de vias no retorno para suas residências;
- Acompanhar os estudantes nos trajetos percorridos pelos veículos escolares;
- Providenciar a entrega dos alunos em situação de risco, quando ausentes os responsáveis nos locais fixados para desembarque, a outros responsáveis ou instituições indicadas pelo município;
- Auxiliar os alunos a fixarem os cintos de segurança e zelar, durante todo o percurso, pela observância das normas de segurança adequadas ao transporte de menores;
- Comunicar ao órgão indicado pela Administração qualquer evento de importância legal ou administrativa ocorrido no transporte escolar;
- Portar relação atualizada com o nome dos usuários do transporte: endereço, nome, telefone dos responsáveis legais e outras informações determinadas pelo município;
- Providenciar as medidas administrativas necessárias nas situações de risco e os primeiros socorros, no caso de acidentes;
- Informar à Administração Municipal os atos de vandalismo, agressividade e outras infrações dos usuários do transporte escolar;
- Zelar pela disciplina dos alunos;
- Ser assíduo e pontual, comparecendo no horário estipulado e permanecendo no local de trabalho durante a carga horária definida, executando as atribuições pertinentes ao cargo;
- Participar de reuniões quando convocado e saber ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria;
- Desempenhar outras funções correlatas lhe forem determinadas pelo seu superior.

**CARGO: 313 - ORIENTADOR SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Identificar situações-problemas, posicionando-se diante delas e mediante eventuais conflitos, acolhendo as manifestações dos jovens proporcionando-lhes a oportunidade de sentir, pensar e agir livremente, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho criativos e participativos, buscando articulação entre forma e conteúdo, teoria e prática, adequando-os ao perfil dos jovens de cada coletivo e à realidade local.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura;
- Garantir a integração das atividades aos conteúdos;
- Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos integrantes dos grupos;
- Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas;
- Acompanhar o desenvolvimento de atividades;



- Participar, juntamente com o técnico de referência do CREAS / CRAS / Secretaria Municipal de Assistência Social, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do Serviço.
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



**CARGO: 314 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Ministras 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 cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático- pedagógico; escriturar livros de classe se boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, 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 forma do 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.

**CARGO: 315 - FISCAL DE RECEITAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Auxiliar nas campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Executar outras tarefas correlatas.



**CARGO: 401 - FISCAL DE RECEITAS I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Auxiliar nas campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 402 - TÉCNICO AGRÍCOLA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas e nas áreas de pecuária de pequeno, médio e grandes portes, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos rurais;
- Supervisionar a execução da poda de plantas;
- Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais;
- Supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários;
- Transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos;
- Coletar amostras de plantas para fins de exame;
- Identificação e classificação;
- Colaborar na organização de exposições rurais;
- Cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças, fiscalizar e inspecionar o abate industrial de produtos de origem animal no município;
- Desenvolver atividades agrícolas junto a estufas de produtos hortifrutigranjeiros nas escolas municipais com o acompanhamento de alunos;
- Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;
- Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;



- Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;
- Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;
- Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;
- Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO: 403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar demonstrativos contábeis; executar tarefas de registros contábeis e fiscais; apoiar o contador e o controlador geral nas atividades de levantamentos, registros e relatórios contábeis.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos;
- Escriturar contas correntes diversas organizando boletins de receita e despesa;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Examinar empenhos analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Informar processos relativos à despesa interpretando legislação referente à contabilidade pública, organização, manutenção e orientação do controle interno do Executivo;
- Organizar, orientar os sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial, com emissão de balancetes anuais, anexos e adendos exigidos pela legislação vigente;
- Prestar contas junto ao Tribunal de Contas, encaminhamento de balancete mensal à Câmara Municipal e documentos de receitas e despesas;
- Elaborar atos que disponham sobre a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais;
- Contestar, quando for preciso, as irregularidades apontadas nos pareceres prévios do Tribunal de Contas;
- Participar da elaboração do balanço geral e todas as atividades compatíveis com a sua formação profissional;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO: 404 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatórios, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança

**ATRIBUIÇÕES:**

- Cumprir normas e regulamentos da instituição;
- Ter 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 programas 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 anestesilogista 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;
- 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.

**CARGO: 405 - TÉCNICO EM FARMÁCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar operações farmacotécnicas;
- Conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas;
- Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing, atuando sob a alçada direta do farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia;
- Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico;



- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO: 406 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Prefeitura Municipal.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Administrar ambiente informatizado;
- Prestar suporte às unidades administrativas;
- Estabelecer padrões;
- Coordenar projetos;
- Cuidar da rede lógica;
- Realizar manutenção de hardware;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de backups de softwares;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativas todas as estações, servidores e dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança de rotinas diárias, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Acompanhar fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática para órgãos públicos municipais;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO: 407 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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;
- Identificar as chapas, 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 administrativa;
- 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.

#### **CARGO: 408 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisão das atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes preventivas de segurança no trabalho;
- Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;
- Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho;
- Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças;
- Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes;
- Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho;
- Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;
- Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao



desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;

- Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários;
- Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado;
- Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos.

#### **CARGO: 409 - TOPÓGRAFO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definir escalas e cálculos cartográficos, efetuar aerotriangulação, restituir fotografias aéreas.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de topografia em geral;
- Digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos;
- Executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos;
- Proceder a investigações para legitimações de posse;
- Realizar levantamentos topográfico de bacias hidrográficas;
- Realizar levantamentos planialtimétricos, visando à construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação;
- Executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis;
- Responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

#### **CARGO: 501 - ANALISTA DE SISTEMA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa;
- Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;
- Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação



de sistemas e/ou alteração dos já existentes;

- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;
- Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos;
- Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
- Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
- Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados;
- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender às necessidades dos usuários dos sistemas;
- Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados;
- Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos;
- Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.

#### **CARGO: 502 - ARQUITETO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar projetos arquitetônicos, de acordo com o Plano Diretor de Obras do Município.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas e edifícios públicos inclusive com suas obras complementares;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas;
- Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral;
- Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística;
- Examinar projetos e proceder à vistoria 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;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

#### **CARGO: 503 - ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Assistente Social da equipe de referência do CRAS / CREAS /Secretaria Municipal de Assistência Social

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Acolher, escutar de forma qualificada, realizar acompanhamento especializado e ofertar informações e orientações;
- Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar,



considerando as especificidades e particularidades de cada um;

- Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário;
- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- Alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos;
- Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

#### **CARGO: 504 - AUDITOR FISCAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, analisar e desenvolver atividades de fiscalização municipal. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária. orientar os contribuintes sobre o correto procedimento referente ao recolhimento dos respectivos tributos; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Código Tributário Municipal, conforme a Lei; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços. Autuar e aplicar multas e penalidades aos infratores. Executar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo o sigilo sobre assuntos relacionados às atividades;
- Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- Atender aos contribuintes, prestando esclarecimentos no que diz respeito à legislação municipal;
- Notificar os contribuintes sobre o recolhimento dos tributos municipais IPTU, ITBI, dentre outras;
- Fiscalizar as atividades econômicas e imobiliárias pertinentes a tributação municipal;
- Proceder escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros;
- Emitir certidões, alvarás e demais documentos pertinentes à arrecadação municipal;
- Realiza a emissão de guias para pagamento, realiza a autorização, renda de cemitérios, e a autorização de traslado;
- Notificar os contribuintes sobre o pagamento referentes ao ISSQN de pessoa física e jurídica;
- Conferir toda a documentação, realizando o preenchimento do checklist, digitalizando, e protocolando e tramitando o processo,
- Cadastrar todas as construções e obras, com finalidade de auxiliar a receita, para a realização do controle interno;
- Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel e/ou a atividade econômica nele exercida para fins de cobrança dos tributos municipais;
- Examinar cadastros, registros, documentação fiscal e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;



- Verificar todos os itens que compõem os boletins cadastrais para recolhimento de tributos próprios, fiscalizando a exatidão do lançamento;
- Auxiliar na realização de estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos, fomentando a divulgação da legislação em vigor;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o Superior Imediato informado das irregularidades encontradas;
- Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes ao seu setor de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes ao seu setor de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: 505 - AUDITOR INTERNO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Programar e executar auditorias em todas as áreas da administração, visando assegurar a correta aplicação das normas internas, nas áreas administrativas e operacionais, bem como a aplicação de leis, instruções normativas e outros dispositivos legais.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas de atuação;
- Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- Analisar os custos dos impostos, visando identificar oportunidades para redução da carga tributária;
- Realizar auditorias na área do Almoxarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade;
- Realizar auditorias na área operacional, verificando quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade dos serviços;
- Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira, para fornecer a seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos;
- Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados.

#### **CARGO: 506 - BIOMÉDICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar nas áreas de planejamento, hospitalar e ambulatorial, de acordo com a demanda do município e com a sua formação e habilitação profissional.



#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 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 polimerase (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 esfoliativo (Citologia Esfoliativa);
- 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, 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.

#### **CARGO: 507 - BIOQUÍMICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar em equipes de saúde, em atividades complementares de diagnóstico, nas áreas de análises clínicas e banco de sangue, para fins de executar o processamento do sangue, sua sorologia e exames pré-transfusionais, exceto a transfusão em si; na área de citologia oncótica esfoliativa; e na área da biologia molecular, através da coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e pareceres.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica;
- Elaborar relatórios, pareceres e diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências;
- Preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados;
- Controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, requisitar material de consumo para o desenvolvimento das atividades do laboratório;
- Providenciar a manutenção dos equipamentos;
- Participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- Propor normas e rotinas da sua área de competência;
- Manter atualizados os registros das ações de sua função;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



**CARGO: 508 - CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, 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.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; 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;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO: 509 - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de apoio administrativo nas Unidades de Ensino; controlar e coordenar a execução do plano de pedagógico ensino; além de outras tarefas para as quais esteja habilitado.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- Designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do magistério;
- Distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- Promover reuniões de pais e mestres;
- Promover e supervisionar a organização das atividades extracurriculares do estabelecimento;
- Supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados;
- Promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, da Caixa Escolar, da cantina, da merenda e do transporte escolar;
- Receber pequenas verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- Manter atualizados os livros de escrituração escolar;



- Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre;
- Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- Comparecer a reuniões, quando convocado por autoridade do ensino;
- Presidir o colegiado da escola;
- Desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: 510 - EDUCADOR FÍSICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

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

### **CARGO: 511 - ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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 puérpera e ao recém-nascido

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros, Hospitais, Centros e Postos de Saúde;
- Promover palestras referentes aos diversos aspectos de saúde para a produção;
- 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;
- Manter atualizados os registros das ações necessários à sua área de competência;
- Aplicar vacinas e injeções;
- Ministras 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;
- 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.

**CARGO: 512 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, auxiliar e executar os serviços ligados à escolha da cultura, preparação do solo, do plantio, da adubação e da colheita;
- Cuidar da criação, alimento, saúde, reprodução e abate de rebanhos, bem como no combate às pragas e doenças que atacam plantações e animais; acompanhar ainda, o transporte, o beneficiamento, a industrialização e a venda dos produtos;
- Planejar e executar obras e serviços técnicos de engenharia rural, incluindo construções para fins rurais, visando aumentar a funcionalidade das instalações e irrigação e drenagem para fins agrícolas;



- Pesquisar e implantar novas tecnologias no setor agroindustrial, incluindo beneficiamento e conservação de produtos e seu aproveitamento industrial, aproveitamento de recursos naturais e do meio ambiente, defesa e vigilância sanitária, projetos de mecânica, adubação, irrigação e colheita;
- Fiscalizar a indústria e o comércio de adubos e agrotóxicos, desenvolver assim projetos de cuidar da padronização e do controle de qualidade dos produtos finais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

#### **CARGO: 513 - ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergência e risco ambiental, e demais avaliações de impactos ambientais.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar projetos e obras de saneamento básico e infraestrutura;
- Analisar projetos de armazenagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos;
- Avaliar e acompanhar a implantação e operação de sistemas de tratamento de água, esgoto e disposição final de resíduos sólidos urbanos;
- Elaboração de laudos técnicos, inclusive de poluição sonora;
- Avaliação de impactos, medidas mitigadoras, alternativas tecnológicas disponíveis;
- Educação ambiental;
- Gestão ambiental – Gestão de Bacia Hidrográfica;
- Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas;
- Participar da elaboração de planos diretores que norteiam a política municipal de meio ambiente e de regularização de concessões de licenças ambientais, dentre outras funções inerentes ao cargo.

#### **CARGO: 514 - ENGENHEIRO CIVIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar ou supervisionar trabalhos atinentes a engenharia.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar projetos dando o respectivo parecer;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem;
- Saneamento urbano e rural;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
- Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **CARGO: 515 - ENGENHEIRO ELÉTRICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com trabalhos técnicos visando o planejamento, organização e controle na elaboração de projetos de instalações elétricas, telefônicas, informática e de outras áreas afins, fiscalização e vistorias das instalações.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das



construções, ampliações e reformas em geral;

- Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas;
- Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos;
- Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações de uso da instituição;
- Elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão;
- Estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral;
- Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.
- Atuar na área de geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; materiais elétricos e eletrônicos; sistemas de medição e de controle elétricos e eletrônicos; demais áreas afins e correlatas
- Realizar projetos, estudos, planejamentos e execução de análises nas áreas de sua atuação;
- Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar obras e serviços de geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica;
- Elaborar avaliações; realizar vistorias e perícias; emitir laudos e pareceres técnicos;
- Executar obras e serviços técnicos na área de atuação;
- Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Operar e manusear equipamentos e instalações;
- Executar desenhos técnicos;
- Exercer atribuições relativas à engenharia elétrica;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **CARGO: 516 - FARMACÊUTICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Dimensionar a necessidade de aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar;
- Controlar o estoque de remédios utilizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos ambulatórios médicos e no hospital, de acordo com a sua área de atuação, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos;
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica;
- Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos;
- Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais;
- Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do local;
- Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica;
- Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas;
- Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas;



- Controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais;
- Responsabilizar-se por medicamentos que exigem, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos sérios, necessitando estarem em armário chaveado, sob a guarda do profissional farmacêutico, e cuja venda só pode ser efetuada mediante apresentação e retenção de receita médica, com validade até 1 mês após a data da prescrição. Este controle das receitas médicas é feito através de registro em um livro próprio para este fim;
- Prestar esclarecimentos sempre que for necessário, além de estar habilitado a promover ou integrar-se em atividades que contribuam para a melhor qualidade de vida da comunidade em que está inserido, através de noções básicas de saúde;
- Executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas.

**CARGO: 517 - FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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.

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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, neurogenias 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.

#### **CARGO: 518 - FONOAUDIÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde e de educação, visando à restauração da capacidade de comunicação dos pacientes e alunos

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas e creches;
- Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos;
- Tratar de pacientes com distúrbios vocais, alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita;
- Efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos, por meio de avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor, da fala, do sistema auditivo entre outros;
- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico;
- Orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas;
- Realizar visitas domiciliares, às escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas;
- Exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes;
- Reorientar condutas terapêuticas;
- Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica;
- Participar de grupos operativos e ações de educação em 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.

#### **CARGO: 519 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, observando os princípios e diretrizes nacionais do Sistema Único de Saúde, compondo equipe multidisciplinar das estratégias de saúde da família

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade e valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;



- Realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico;
- Assistir às urgências clínicas cirúrgicas;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASD e TSB;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; X;
- Participar das atividades de educação permanente desenvolvida pela SMS;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

#### **CARGO: 520 - MÉDICO VETERINÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária bem como de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional de alimentos e a saúde da comunidade.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e desenvolver 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;
- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada a indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e pós-morte, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores da raiva animal;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem



como supervisionar a execução de tarefas realizadas;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.

#### **CARGO: 521 - NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a área da saúde, educação e social.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 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;
- 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;
- 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.

**CARGO: 522 - ODONTÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência odontológica em geral a clientela das unidades municipais de saúde, no tratamento e na prevenção, proteção dentária

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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 tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca;
- Ministras 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 à sua área de competência.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Trabalhar em conjunto com a Equipe de Saúde da Família em suas atividades individuais e coletivas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**CARGO: 523 - PEDAGOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuações em equipe operativa na proteção social básica ou especial em serviços, programas, projetos, benefícios, assessoramento e defesa e garantia de direitos socioassistenciais e em equipe de gestão e vigilância socioassistencial.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar com olhar epistêmico, enquanto educador/sócio educador qualificado no estímulo, motivação,



mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais, o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania, e, a efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal;

- Atuar enquanto educador/sócio educador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada;
- Atuar nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, contribuindo nas ações das equipes inter e transdisciplinares;
- Compreender os usuários da política pública de assistência social como indivíduos que necessitam reconhecer-se enquanto sujeitos de direitos e pessoas que necessitam resgatar sua identidade, autoestima e em busca de autonomia e empoderamento;
- Compreender as pessoas como sujeitos em formação;
- Garantir as famílias a acolhida, renda e fortalecimento dos vínculos ou reconstrução daqueles que seus vínculos já foram rompidos;
- Fazer busca ativa das famílias, acompanhando o rendimento escolar; nos Serviços; acompanhando o planejamento pedagógico com os educadores sociais;
- Promover capacitação continuada para educadores sociais;
- Promover atividades grupais; reuniões com as famílias; palestra para divulgação dos serviços;
- Elaborar material gráfico e didático para as capacitações dos trabalhadores da assistência social;
- Elaborar cartilhas sobre temas de interesse das comunidades;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

#### **CARGO: 524 - PROCURADOR JURÍDICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** desempenhar atividades privativas de advogado, nos termos da Lei 8.906/1994.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Manter, pública e particularmente, conduta ilibada e compatível com o exercício do cargo;
- Desempenhar com zelo, dedicação e presteza as suas funções;
- Observar as formalidades legais no desempenho de sua atuação funcional;
- Atender aos expedientes administrativo e forense e participar das audiências, diligências e demais atos relacionados ao cargo;
- Indicar os fundamentos fáticos e jurídicos em seus pronunciamentos;
- Respeitar a ética profissional, na forma prevista no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;
- Atender quando necessário, prestar esclarecimentos e tratar com urbanidade as partes, as testemunhas, os servidores, os munícipes e as pessoas em geral;
- Guardar sigilo sobre o conteúdo de documentos ou informações obtidos em razão do cargo ou função e que, por força de lei, tenham caráter sigiloso;
- Declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei.
- Acatar, no plano administrativo, as decisões e os atos normativos dos órgãos, salvo quando manifestamente ilegais.
- Zelar pelo Direito e pelo prestígio da Justiça, pela dignidade de suas funções e por suas prerrogativas.



- Zelar pela correta aplicação das leis.
- Assessorar o poder executivo em questões judiciais e legislativas.
- Orientar sobre o cumprimento de decisões normativas, administrativas e judiciais.
- Manifestar-se e inspecionar a constitucionalidade de dispositivos legais.

**CARGO: 525 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (1º AO 5º ANO)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Ministrar 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 cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático- pedagógico; escriturar livros de classe se boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, 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 forma do 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.

**CARGO: 526 a 540 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Ministrar 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 cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam



a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático- pedagógico; escriturar livros de classe se boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, 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 forma do 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.

**CARGO: 541 - PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Psicólogo da equipe de referência do CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Planejar e implementar de acordo com as características do território de abrangência do CRAS/CREAS /Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Mediar grupos de famílias;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS/CREAS /Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social



- e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
  - Alimentar sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva;
  - Atuar como técnico de referência nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
  - Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
  - Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
  - Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
  - Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
  - Participar de reuniões sistemáticas no CRAS/CREAS/Secretaria Municipal de Assistência Social para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
  - Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

#### **CARGO: 542 - PSICOPEDAGOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuam em atividades de ensino nas esferas públicas e privadas; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horários diurno e noturno. em algumas atividades podem trabalhar sob pressão, levando-os à situação de estresse.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem.
- Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais.
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

#### **CARGO: 543 - SUPERVISOR EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 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; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

#### **CARGO: 544 - ZOOTECNISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se à pecuária e serviços relacionados, de modo geral;
- Desenvolver atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários;
- Realizar seu trabalho em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante;
- Estar sujeitos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

#### **CARGO: 601 - PEDAGOGO HOSPITALAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuações em equipe operativa na proteção social básica ou especial em serviços, programas, projetos, benefícios, assessoramento e defesa e garantia de direitos socioassistenciais e em equipe de gestão e vigilância socioassistencial.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar com olhar epistêmico, enquanto educador/sócio educador qualificado no estímulo, motivação, mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais, o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania, e, a efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal;
- Atuar enquanto educador/sócio educador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada;
- Atuar nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, contribuindo nas ações das equipes inter e transdisciplinares;
- Compreender os usuários da política pública de assistência social como indivíduos que necessitam reconhecer-se enquanto sujeitos de direitos e pessoas que necessitam resgatar sua identidade, autoestima e em busca de autonomia e empoderamento;



- Compreender as pessoas como sujeitos em formação;
- Garantir as famílias a acolhida, renda e fortalecimento dos vínculos ou reconstrução daqueles que seus vínculos já foram rompidos;
- Fazer busca ativa das famílias, acompanhando o rendimento escolar; nos Serviços; acompanhando o planejamento pedagógico com os educadores sociais;
- Promover capacitação continuada para educadores sociais;
- Promover atividades grupais; reuniões com as famílias; palestra para divulgação dos serviços;
- Elaborar material gráfico e didático para as capacitações dos trabalhadores da assistência social;
- Elaborar cartilhas sobre temas de interesse das comunidades;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Prefeitura Municipal de Jaíba-MG - Edital nº 001/2024.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato),  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no **Concurso Público** destinado ao preenchimento de  
vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Jaíba-MG, declaro que preencho as condições  
trazidas neste Edital, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de  
minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o  
mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do  
presente **Concurso Público** e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo  
único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO CANDIDATO DE PRÓPRIO PUNHO)

PCI Concursos



**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONTEÚDOS DE TESTE DIRIGIDO**

**CARGOS COM REQUISITO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

1→ Ortografia, interpretação e associação de palavras; 2→ Divisão silábica; 3→ Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), medição de habilidades no entendimento das relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos etc., com dedução de novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. 4→ Verificação da capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como da interpretação de sequências numéricas, com operações simples de números conjugados com figuras e imagens e informações sobre o município de Jaíba-MG.

**CONTEÚDOS DE ESTUDOS**

**CARGOS COM REQUISITO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E MÉDIO INCOMPLETO**

**PORTUGUÊS:** 1→ Interpretação de Texto; 2→ Alfabeto; 3→ Sílabas: Separação de Sílabas; 4→ Nova Ortografia; 5→ Grafia correta das palavras; 6→ Sílabas Tônicas: Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; 7→ Substantivo: Gênero Feminino, Gênero Masculino, Número e Grau do Substantivo, Substantivo Próprio e Comum; Singular, Plural e Coletivo; 8→ Adjetivo; 9→ Artigo; 10→ Pronome; 11→ Advérbio; 12→ Verbo, Tempos do Verbo; 13→ Acentuação; 14→ Sinônimos e Antônimos; 15→ Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; 16→ Dígrafo; 17→ Pontuação; 18→ Frase: Tipos de Frase; Frase e oração; Sujeito; Predicado.

**MATEMÁTICA:** 1→ Sistema de medida: Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo; 2→ Razões; 3→ Proporções; 4→ Grandezas direta e inversamente proporcionais; 5→ Regra de três simples; 6→ Porcentagem; 7→ Juros; 8→ Conjuntos Numéricos; 9→ MDC e MMC; 10→ Equações de 1º grau; 11→ Sistema de equações; 12→ Produtos Notáveis; 13→ Fatoração; 14→ Sistema monetário Brasileiro. 15→ Transformação em dias, horas, minutos e segundos. 16→ Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. 17→ Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1→ História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Artísticas e Social, Econômica, Ecológicas, Esportiva, Científica, Cultura, Educação, Política, Qualidade de Vida e Lazer, Meio Ambiente, Justiça, Religiosa, Segurança Pública, Saúde, Tecnológica, Turismo do Município, do Estado, do Brasil e do Mundo. 3→ Noções de Cidadania; 4→ Símbolos nacionais, estaduais e municipais.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (201 – ELETRICISTA DE AUTO):** 1→ Teoria atômica; 2→ Grandezas elétricas; 3→ Instrumentos de Medição Elétrica; 4→ Lei de Ohm; 5→ Eletromagnetismo; 6→ Relés; 7→ Simbologia utilizada nos esquemas elétricos; 8→ Identificação de Linhas; 9→ Noções de Funcionamento de Baterias. 10→ Sistemas de sinalização/iluminação veicular; 11→ Leitura e interpretação de esquemas elétricos; 12→ Análise dos circuitos de sinalização e iluminação (luz de freio, circuito de ré, buzina, eletro ventilador do radiador, luzes direcionais, alerta, farol alto e baixo); 13→ Noções de eletrônica analógica (resistores, potenciômetros, capacitores, diodo e transistores). 14→ Sistemas de carga e partida; Bateria (Teste de queda de tensão, teste de fuga de corrente, teste dos cabos, recarga e ligações série/paralelo); 15→ Alternador (Constituição, funcionamento, testes de produção de potência, reparação e testes do regulador de tensão); 16→ Motor de partida (Constituição, funcionamento e teste dos componentes); 17→ Teste dos sistemas de carga e partida utilizando volt/amperímetro. Instalações de acessórios; 18→ Alarmes: Integração com travas e vidros elétricos de todos os tipos; 19→ Alarmes originais e não originais; Instalação; Manutenção; 20→ Esquema Elétrico; 21→ Travas Elétricas: Definição e Funcionamento; 22→ Módulo de controle e seus auxiliares (Trava mestre e escravo)+C18; 23→ Tipos (mono e dupla serventia, originais e não originais); 24→ Interligação com alarme e Vidros Elétricos; 25→ Definição: Funcionamento; Tipos (automatizados e não automatizados); 26→ Interligação com alarme e trava elétrica; 27→ Módulo de comandos eletrônicos de subida e descida automático; 28→ Módulos Auxiliares de trava e Vidros elétricos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (202 – MECÂNICO):** 1→ Motor automotivo: bloco, cabeçote, câmaras de explosão, coletor, comando de válvulas, eixo virabrequim, força motriz, mancais e válvula EGR. 2→ Motor diesel: funcionamento e principais componentes. 3→ Sistema de alimentação: atuadores, bico injetor, bomba de combustível, carburação, conector de diagnóstico, difusor, injeção eletrônica, módulo de injeção, regulador de pressão, sensores, tanque e turbo. 4→ Sistema de amortecimento: amortecedores, barras, molas, trapézio articulado e outros sistemas de amortecimento. 5→ Sistema de arrefecimento: direto e indireto, aditivos, bomba d'água, cano de descarga, catalizador, coletores, escapamento, radiador, silencioso, válvula PCV e válvula termostática. 6→ Sistema de direção: elétrica, hidráulica e mecânica, alinhamento, balanceamento e cambagem, articulações, barras, braços, tirantes, caixa de direção, colunas, cremalheira e pinhão. 7→ Sistema de freios: ABS, hidráulico e mecânico, disco e tambor, fluídos, hidrovácuo, pinça, tambor e demais componentes. 8→ Sistema de ignição. Sistema de lubrificação: bomba de óleo, filtros e tipos de óleos. 9→ Sistema de transmissão: 2x4 e 4x4, caixa de câmbio, diferencial, eixo cardan, embreagem, homocinética e volante. 10→ Sistema elétrico: alternador, bateria, bobina, chicote, dínamo, distribuidor, luzes, motor de arranque e velas. 11→ Outros componentes mecânicos e indicadores: correias, cubos, painel, pneus e rodas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (203 – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA):** 1→ Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina. 2→ Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e alterações. Código de Trânsito Brasileiro. 3→ Direção Defensiva. 4→ Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação. 5→ Noções de mecânica leve e pesada. 6→ Prevenção de acidentes. 7→ Primeiros socorros. 8→ As atitudes e as relações nos locais de trabalho: acidentes de trabalho, organização do local de trabalho, ética, uso correto dos EPIs, higiene e segurança no trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (204 – OFFICE BOY):** 1→ Noções de Rotinas Administrativas, controle, identificação, etiquetamento e assinatura de documentos. 2→ Conferência de material em geral, controle de estoques, cotações de preços. 3→ Arquivamento e protocolos. 4→ Serviços cartoriais. 5→ Identificação e classificação de correspondências: entrega, recebimento, destinatário, código de endereçamento postal;



6→ Organizações e métodos. 7→ Noções de atendimento ao público interno e externo. 8→ Conhecimentos básicos de informática e-mails e internet. 8→ Práticas de sigilo e discrição profissional.

## CONTEÚDOS DE ESTUDOS

### CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

**PORTUGUÊS:** 1→ Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→ Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→ Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→ Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→ Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfosintáticos; 1.6→ Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1→ Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→ Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→ Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→ Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→ Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1→ Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. 2→ Linguagem dos conjuntos: 2.1→ Notação e representação de conjuntos; 2.2→ Elementos de um conjunto e relação de pertinência; 2.3→ Igualdade de conjuntos; 2.4→ Relação de inclusão; 2.5→ Subconjuntos; 2.6→ Conjunto unitário; 2.7→ Conjunto vazio; 2.8→ Conjuntos das partes; 2.9→ Formas e representações de conjuntos; 2.10→ Conjunto finito e infinito; 2.11→ Conjunto universo; 2.12→ Operações com conjuntos; 2.13→ União. 3→ Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 4→ Números decimais. 5→ Valor absoluto. 6→ Propriedades no conjunto dos números naturais. 7→ Decomposição de um número natural em fatores primos. 8→ Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. 9→ Verdades e Mentiras: resolução de problemas. 10→ Sequências (com números, com figuras, de palavras). 11→ Análise combinatória e probabilidade. 12→ Problemas envolvendo raciocínio lógico.



**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1→ História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Artísticas e Social, Econômica, Ecológicas, Esportiva, Científica, Cultura, Educação, Política, Qualidade de Vida e Lazer, Meio Ambiente, Justiça, Religiosa, Segurança Pública, Saúde, Tecnológica, Turismo do Município, do Estado, do Brasil e do Mundo. 3→ Noções de Cidadania; 4→ Símbolos nacionais, estaduais e municipais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1→ Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2→ Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3→ Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. 4→ Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). 5→ Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de hardware e software, aplicações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

**301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→ Atendimento ao público. 5→ Atendimento telefônico. 6→ Identificação e classificação de correspondência. 7→ Atitudes e comportamentos adequados. 8→ Práticas de relacionamento interpessoal. 9→ Elaboração de correspondências, ofícios, portarias, atos, decretos, contratos, boletins, aditamentos, dentre outros. 10→ Práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. 11→ Organização do local de trabalho. 12→ Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. 13→ Controle de agenda e protocolos. 13→ Preparação e elaboração de relatórios

**302 - ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência.6→ Conceitos de arquivamento. 7→ Administração e organização de materiais e patrimônio. 8→ Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. 9→ Projeto Político e Pedagógico. 10→ Importância do papel do Secretário Escolar. 11→ Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. 12→ Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. 13→ Processo de desenvolvimento humano. 14→ Relações e práticas educativas. 15→ Relações interpessoais na escola. 16→ Sistemas de Gestão Escolar.



**303 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Noções básicas sobre: bibliotecas, documentos e acervos; organização e administração de bibliotecas. 7→ Seleção, aquisição e descarte. 8→ Guarda, ordenação de obras nas estantes e preservação do acervo. 9→ Obras de referência e base de dados bibliográficos. 10→ Serviços de referência: levantamentos e pesquisas bibliográficas, orientação a consulta e pesquisa. 11→ Atendimento ao público: circulação, empréstimo e devolução. 12→ Normatização de documentos conforme ABNT. 13→ Leitura e formação de leitores. 14→ Arquivos. 15→ Ética e relacionamento interpessoal.

**304 - AUXILIAR DE ESPORTE:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 5→ Apoio na Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. 6→ Atividade física, saúde e qualidade de vida. 7→ Lazer, recreação e jogos. 8→ Apoio a Atividade motora adaptada. 9→ Avaliação física. 10→ Fisiologia do exercício. 11→ Treinamento físico e esportivo. 12→ Primeiros socorros. 13→ Organização e administração de materiais.

**305 - ELETRICISTA:** 1→ Automação: Chave boia (inferior e superior). 2→ Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e sensor de presença. 3→ Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. 4→ Grandezas elétricas: Corrente, potência, resistência e tensão elétrica. 5→ Cálculo de grandezas elétricas. 6→ Momento elétrico. 7→ Dimensionamento de condutores e eletrodutos. 8→ Levantamento de cargas elétricas. 9→ Circuitos elétricos. 10→ Instrumentação: Detectores de tensão, equipamentos de medição, teste neon ou digital. 11→ Leitura de instrumentos de medida e de precisão (digitais ou analógicos). 12→ Utilização do amperímetro (de passagem ou de sobreposição) e do voltímetro. 13→ Leitura e interpretação de projetos: análise de diagramas elétricos de força e de comando; esquemas fundamentais de ligações; leitura e interpretação de desenho elétrico predial; simbologia elétrica. 14→ Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10. 15→ Proteção de circuitos: Aterramento, disjuntores, fusíveis e interruptores diferenciais. 16→ Quadro de distribuição de circuitos.

**306 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE:** 1→ Noções de Ecologia. 2→ Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental: Noções Básicas 3→ Gerenciamento de resíduo sólido: Noções básicas de conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. 4→ Planos de Gerenciamento de Resíduos: Noções básicas. 5→ Sistemas de Tratamento de Esgotos: Noções básicos de Conceitos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. 6→ Sistemas de Abastecimento de água: Noções básicas de Conceitos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano – Portaria Federal nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. 7→ Avaliação de Efluentes industriais: Noções básicas. 8→ Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. 9→ Gestão Ambiental: Noções de Avaliação de Impacto Ambiental.



10→ Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. 11→ Legislações Ambientais Nacionais: Noções básicas Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433/1997; Lei Federal nº 11.445/2007; Lei Federal nº 12.305/2010.12 → Política Nacional de Educação Ambiental – Lei Federal nº 9.795/1999; Licenciamento Ambiental: Lei Federal nº 6.938/1981. Lei Ambiental Municipal nº 1136/2024.

**307 - FISCAL DE OBRAS:** 1→ Concreto - Controle tecnológico dos materiais e serviços. 2→ Estruturas de Concreto - formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. 3→ Fundações superficiais e profundas - tipos, sondagem, execução e controle. 4→ Obras de Terra. 5→ Terraplenagem - movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. 6→ Serviços topográficos - Execução e controle. 7→ Materiais de construção aglomerantes (cimento, cal e gesso), aditivos para concreto, alvenarias, contrapisos, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, pluviais, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 8→ Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. 9→ Acessibilidade em edificações. 10→ Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio. 11→ Saídas de emergência. 12→ Noções de desenho digital (AUTOCAD). 13→ Cálculo de área, perímetro e volume. 14→ Código de Obras e Edificações: Lei Municipal nº 846/2015.

**308 - FISCAL DE POSTURA:** 1→ Legislação ambiental e urbanística, Lei 673-89 Código de Posturas; 2→ Normas técnicas. 3→ Gestão urbana e instrumentos de gestão (Código de Posturas, Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo). 4→ Conceito de Desenvolvimento Sustentável. 5→ Planejamento urbano. 6→ Ocupação do uso do solo e zoneamento. 7→ Controle e verificação de obras, loteamentos, calçamentos e logradouros públicos quanto ao cumprimento das normas urbanísticas ou de proteção ao patrimônio público, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. 8→ Apoio a fiscalização de forma preventiva e corretiva verificando a regularidade quanto aos parâmetros urbanísticos e de licenciamento. 9→ Licenciamento de obras públicas e particulares. 10→ Levantamento e avaliação de impactos ambientais. 11→ Conceitos de georreferenciamento e registro imobiliário. 12→ Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres. 13→ Código de Posturas: Lei Municipal nº 845/2015.

**309 - FISCAL SANITÁRIO:** 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→ Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. 5→ Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos. 6→ Notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. 7→ Promoção da saúde e prevenção de doenças. 8→ Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. 9→ Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. 10→ Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. 11→ Epidemia, endemia e pandemia. 12→ Orientações e combate a doenças contemporâneas. 13→ Evolução da vigilância sanitária no Brasil. 14→ Atribuições da Vigilância Sanitária. 15→ Vigilância Sanitária (VISA): Conceitos básicos, áreas de abrangência, funções, organização da



VISA nas esferas de governo, organização do sistema nacional de VISA. 16→ Conhecimentos gerais sobre responsabilidades e diretrizes para execução e financiamento das ações de vigilância em saúde e vigilância sanitária. 17→ Classificação de grau de risco sobre as atividades econômicas sujeitas a VISA para fins de licenciamento. 18→ Processo de licenciamento sanitário.

**310 - GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:** 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→Noções de Direito Administrativo: análise de contratos e convênios. 5→Aspectos da Gestão Financeira. 6→ Planejamento Orçamentário. 7→Aspectos de prestação de contas de convênios.

**311 - MONITOR DE APRENDIZAGEM:** 1→Incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 2→Orientação à Higiene e aos cuidados com a criança. 3→Conhecimento da organização dos centros infantis. 4→Organização e conservação dos materiais. 5→Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. 6→Conhecimento de procedimentos para atendimento aos pais. 7→Acompanhamento de entrada e saída das crianças. 8→Atitudes visando à disciplina das crianças. 9→Controle de frequência. 10→Auxílio e orientação quanto à alimentação. 11→Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. 12→Jogos e Brincadeiras Infantis. 13→Execução de atividades previstas no planejamento Escolar. 14→Interação escola-família. 15→Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 16→Noções de Primeiros Socorros.

**312 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** 1→Conhecimentos sobre o Código de Trânsito Brasileiro e da Cartilha de Transporte escolar. 2→Sinalização de Trânsito. 3→Situações de Risco e Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. 4→Direção Defensiva. Cuidados com alunos com necessidades especiais. 5→Ética e relacionamento interpessoal.

**313 - ORIENTADOR SOCIAL:** 1→ Cidadania. 2→ Direito Social. 3→ Seguridade Social. 4→ Democracia. 5→ Participação social. 6→ Proteção Social. 7→ Trabalho Social com Famílias. 8→ Fortalecimento de Vínculos. 9→ Rede Socioassistencial. 10→ Socioeducativo. 11→ Direitos Sociais. 12→ Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. 13→ Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS nº 9 de 15/04/2014. 14→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 15→ Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pró-Jovem. 16→ Política Nacional da Pessoa Idosa – PNI. 17→ Estatuto da Pessoa Idosa. 18→ Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. 19→ Política Nacional de Saúde/SUS.

**314 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL):** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Plano Nacional de Educação. 7→ Currículo Referência de Minas Gerais. 8→ Alfabetização e letramento: concepções, pressupostos teóricos e a prática docente. 9→ Alfabetização: a questão dos métodos. 10→ Consciência fonológica. 11→ Práticas pedagógicas em



alfabetização: espaço, tempo e corporeidade. 12→ Planejamento Escolar. 13→ Literatura na hora certa: guias 01, 02 e 03 - MEC. 14→ Leitura e Produção de textos segundo para Alfabetização e letramento. 15→ Ensinando a Ortografia. 16→ Sistema de escrita alfabética. 17→ Produção escrita e dificuldades de aprendizagem.

**315 - FISCAL DE RECEITAS e 401 - FISCAL DE RECEITAS I:** 1→Tributos de competência do Município. 2→Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. 3→A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. 4→Constituição da República Federativa do Brasil. 5→Código Tributário Nacional. 6→Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS. 7→Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. 8→Lei Orgânica do Município. Ética profissional. 9→Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. 10→Fato Gerador. 11→Cadastro Imobiliário. 12→Imposto. Imunidade e Isenção tributária. 13→Noções básicas de licitações e contratos administrativos. 14→Tributos de competência do Município. 15→Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos.

**402 - TÉCNICO AGRÍCOLA:** 1→Uso e conservação de solos. 2→Drenagens e direcionamento de águas pluviais. 3→Mecanização agrícola. 4→Máquinas e implementos agrícolas. 5→Regulagem de equipamentos agrícolas. 6→Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 7→Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. 8→Acompanhamento e controle de materiais e infraestrutura. 9→Noções de estatística e topografia. 10→Plantas daninhas. 11→Entomologia. 12→Manejo de cultivos. 13→Solos e fertilidade. 14→Solos-nutrição. 15→Mecanização agrícola. 16→Irrigação e drenagem ambiental. 17→Pós-colheita. 18→Sementes e laboratorial. 19→Mecanização agrícola. 20→Infraestrutura de lavouras. 21→Desenvolvimento de cultivares. 22→Experimentação agrícola. 23→Manejo de solos. 24→Fertilidade e nutrição de plantas. 25→Tecnologia de colheita. 26→Engenharia rural. 27→Topografia. 28→Legislação e ética profissional. 29→Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. 30→Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. 31→Uso sustentável de recursos hídricos. 32→Uso racional da água. 33→Qualidade da água. 34→Outorga do direito de uso da água. 35→Noções de leitura de projetos básicos. 36→Noções básicas da legislação ambiental.

**403 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 7→ Contabilidade: conceito, objeto, finalidade. 8→ Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. 9→ Equação fundamental patrimonial. 10→ Receita e despesa, regimes de caixa e competência. 11→ Diferenças entre capital e patrimônio. 12→ Fatos contábeis e alterações na situação líquida. 13→ Princípios fundamentais de contabilidade. 14→ Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento. 15→ Plano de contas. 16→ Contas patrimoniais e de resultado. 17→ Escrituração: lançamentos, elementos, composição. 18→ Livros de escrituração fiscal e escrituração contábil. 19→ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. 20→ Lei Orçamentária Anual – LOA. 21→ Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por



programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. 22→ Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. 23→ Créditos adicionais. 24→ Processo de elaboração de proposta orçamentária. 25→ Processo orçamentário. 26→ Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 27→ Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. 28→ Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. 29→ Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. 30→ Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. 31→ Instrumentos de transparência fiscal. 32→ Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo. 33→ Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. 34→ Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. 35→ Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. 36→ Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. 37→ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 38→ Subsistemas contábeis do setor público. 39→ Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. 40→ Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

**404 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 1→ Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. 2→ Lei do exercício profissional. 3→ Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). 4→ Princípios e diretrizes do SUS. 5→ Pacto pela Saúde. 6→ Programa Nacional de Humanização. 7→ Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. 8→ Cuidados de Enfermagem: Sinais vitais. 9→ Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. 10→ Preparo, administração e cálculos de medicamentos. 11→ Vacinação e calendário vacinal. 12→ Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. 13→ Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. 14→ Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). 15→ Biossegurança. 16→ Segurança do Paciente.

**405 - TÉCNICO EM FARMÁCIA:** 1→ Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. 2→ Gestão de estoque. 3→ Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. 4→ Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. 5→ Sistemas de dispensação de medicamentos. 6→ Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. 7→ Erros de Medicação. 8→ Medicamentos potencialmente perigosos. 9→ Medicamentos genéricos.



**406 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** 1→ Conceitos Fundamentais de *Hardware* e *Software*. 2→ Tipos de Computadores. 3→ Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 4→ *Software*: Conceito e Classificação. 5→ Conhecimentos sobre o *Microsoft Windows 10* e do *Microsoft Office 2013 (MS Word, Excel e Power Point)*. 6→ Internet: *WWW, E-mail, browser (Internet Explorer 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News*.

**407 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** 1→ Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. 2→ Técnicas radiográficas dos membros superiores e inferiores, crânio, face, coluna vertebral, sistema esquelético suas articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. 3→ Incidências especiais. 4→ Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - Produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. 5→ Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. 6→ Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. 7→ Qualidade da imagem radiográfica. 8→ Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. 9→ Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. 10→ Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. 11→ Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. 12→ Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. 13→ Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. 14→ Legislação concernente ao operador de Raios X. 15→ Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. 16→ Riscos e precauções - Equipamentos de proteção individual e coletiva. 17→ Resolução nº 611 de 09 de março de 2022, e atualizações. 18→ Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, e atualizações, (NR 32). 19→ Norma CNEN NN 3.1. 20→ Vigilância Sanitária. 21→ Código de Ética Profissional.

**408 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1→ Segurança do trabalho: legislação e normatização. 2→ Segurança Aplicada ao Trabalho: histórico da segurança do trabalho. 3→ Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 4→ Causas do acidente de trabalho. 5→ Comunicação e registro de acidentes. 6→ Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. 7→ Lesão por Esforço Repetitivo. 8→ Ergonomia. 9→ Fadiga. 10→ Iluminação, cores, clima. 11→ Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 12→ Análise de riscos. 13→ Análise Preliminar de Riscos. 14→ Análise de Modos Falhas. 15→ Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). 16→ Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 17→ Ruído e vibrações. 18→ Conforto térmico. 19→ Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 20→ Radiações ionizantes e não ionizantes. 21→ Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos.

**409 - TOPÓGRAFO:** 1→ Princípios básicos de topografia: sistemas de coordenadas, superfícies de referências, efeito de curvatura da terra, classificação dos erros de observação. 2→ Unidades de medidas. 3→ Escalas. 4→ Orientação. 5→ Termos técnicos utilizados em instrumentação topográfica e geodésica. 6→ Legislação e Normas. 7→ Levantamento topográfico - Planimetria (medições de distâncias e ângulos). 8→ Métodos de



levantamento topográfico. 9→Técnicas de levantamento planimétrico. 10→Medição de distâncias. 11→Correções de distâncias. 12→Ângulos e direções. 13→Cálculo de áreas. 14→Desenho topográfico assistido por computador. 15→Altimetria. 16→Métodos de representação do relevo. 17→Nivelamento. 18→Introdução ao nivelamento. 19→Nivelamento Geométrico. Curvas de nível. 20→Cálculo de volumes. 21→Equipamentos topográficos. 22→Instrumentos medidores eletrônicos de distâncias (MEDs). 24→O posicionamento espacial. 25→Sistema de posicionamento global (GPS). 26→Aplicações de campo de GPS. 27→Introdução aos sistemas de informações georreferenciadas (SIG). 28→Relações entre as coordenadas UTM. 29→Medição de ângulos e direções em estações totais. 30→Terraplanagem. 31→Locação de obras. 32→ Cartografia e geoprocessamento. 33→ Fotogrametria e o sensoriamento. 34→Levantamentos de propriedades ou levantamentos cadastrais.

## CONTEÚDOS DE ESTUDOS

### CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

**PORTUGUÊS:** 1→ Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1. Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2. Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais; reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3. Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4. Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade; identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação; Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5. Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6. Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1. Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras; 2.6. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia e polissemia.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1→ Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. 2→ Linguagem dos conjuntos: 2.1→ Notação e representação de conjuntos; 2.2→ Elementos de um conjunto e relação de pertinência; 2.3→ Igualdade de conjuntos; 2.4→ Relação de inclusão; 2.5→ Subconjuntos; 2.6→ Conjunto unitário; 2.7→ Conjunto vazio; 2.8→ Conjuntos das partes; 2.9→ Formas e representações de conjuntos;



2.10→ Conjunto finito e infinito; 2.11→ Conjunto universo; 2.12→ Operações com conjuntos; 2.13→ União. 3→ Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 4→ Números decimais. 5→ Valor absoluto. 6→ Propriedades no conjunto dos números naturais. 7→ Decomposição de um número natural em fatores primos. 8→ Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. 9→ Verdades e Mentiras: resolução de problemas. 10→ Sequências (com números, com figuras, de palavras). 11→ Análise combinatória e probabilidade. 12→ Problemas envolvendo raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1→ Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. 2→ Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. 3→ Noções de cidadania. 4→ Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 5→ Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. 6→ Notícias em geral da atualidade e do município.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1→ Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2→ Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3→ Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. 4→ Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). 5→ Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de hardware e software, aplicações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

**501 - ANALISTA DE SISTEMA:** 1→*Internet*: conceitos básicos: (*URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets*), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (*Google, Yahoo, Bing etc.*). 2→*Hardware*: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM etc.); *bit, bytes*; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. 3→Funcionalidade dos *drivers* de dispositivos. 4→Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; *clock*; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; 5→Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de *Setup* e do sistema operacional; dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores. Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. 6→*Software*: *Software* básico, sistema operacional, *software* utilitário, *software* aplicativo e Interfaces. 7→MS *Windows 10*: Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e



ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de redes; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/*clipboard*; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; 8→MS *Word* 2007/2010: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos. 9→MS *Excel* 2007/2010: conceitos e operações; estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. 10→MS *Power Point* 2007/2010 e MS *Access* 2007/2010: Usabilidade e conceitos básicos. 11→*Software* Livre: Conceitos; Filosofia; *Linux*: Comandos. 12→*BrOffice.Org* 2.1 e *Star Office* 9. 13→Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*); uso dos menus. 14→Redes: Noções e Conceitos. *Hardware* de Redes. Configuração de roteadores e *Switches*. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. Uso de linguagem de programação estruturada: compiladores, ambientes de desenvolvimento de programas e prototipação de sistemas. 15→Características da programação estruturada e desenvolvimento de algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos. Diferenciar as características da programação orientada a objetos e estruturada. 16→Sintetizar os conceitos de orientação a objetos em uma linguagem de programação. 17→Elaborar programas orientados a objetos. Classes e Objetos. Comunicação. Associações e Agregações. Herança. Polimorfismo. Sobrecarga. Reuso. 18→Desenvolvimento de programas: através do uso de: tipos de dados, cadeias de caracteres, estruturas de controle de seleção e repetição, vetores, matrizes, funções, bibliotecas e ponteiros.

**502 – ARQUITETO:** 1→História da arquitetura e do urbanismo. 2→Patrimônio histórico e artístico. 3→Projeto de Arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. 4→Etapas do projeto. 5→Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. 6→Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. 7→Acessibilidade em edifícios. 8→Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. 9→Norma de desempenho. 10→Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. 11→Teoria da urbanização. 12→Histórico do planejamento urbano. 13→Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. 14→Parcelamento de solo urbano. 15→Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. 16→Terraplenagem. 17→Sistema cartográfico e geoprocessamento. 18→Requalificação Urbana. 19→Desenvolvimento Sustentável. 20→Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. 21→Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. 22→Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. 23→Licitação de Obras Públicas: Normas. 24→Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. 25→Gestão e Fiscalização de Contratos. 26→Responsabilidade fiscal de contrato. 27→Rescisão contratual. 28→Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. 29→Cronograma físico-financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. 30→Histograma de pessoal. 31→Acompanhamento de obras e medição de serviços. 32→Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. 33→Técnicas Construtivas e Materiais de Construção:



Serviços preliminares. 34→Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução *in loco*. 35→Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. 36→Instalações especiais.

**503 - ASSISTENTE SOCIAL:** 1→ Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. 2→ Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e alterações. 4→Estatuto do Idoso. 5→Lei Maria da Penha. 6→ Planejamento Social. 7→ Serviço Social na Previdência. 8→ Regulamentação da Profissão de Assistente Social. 9→ Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. 10→ Política para Pessoas com Necessidades Especiais. 11→ Instrumentalidade. 12→ Direitos Humanos. 13→ Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 14→ Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. 15→ Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. 16→ Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. 17→ Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. 18→ Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 19→Capacita SUAS. 20→Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos 21→ Serviço social e reforma sanitária. 22→ Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 23→ Saúde mental e Serviço Social.

**504 - AUDITOR FISCAL: Auditoria:** 1→Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. 2→Responsabilidade legal. 3→Ética profissional. 4→Objetivos gerais do auditor independente. 5→Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. 6→ Documentação de auditoria. 7→Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. 8→Fraudes e a responsabilidade do auditor. 9→ Planejamento da auditoria. 10→Avaliação das distorções identificadas. 11→Execução dos trabalhos de auditoria. 12→Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. 13→Auditoria de estimativas contábeis. 14→Evidenciação. 15→Amostragem. 16→Utilização de trabalhos da auditoria interna. 17→ Independência nos trabalhos de auditoria. 18→Relatórios de auditoria. 19→Eventos subsequentes. 20→Testes. 21→Uso de trabalhos técnicos de especialistas. 22→ Todas as normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna e externa, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. 23→ Auditoria: normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 24→ Auditoria externa: objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; circularização; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis; riscos de auditoria; relatórios de auditoria. 25→Contabilidade Geral e de Custos. 26→ Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). 27→Princípios de Contabilidade. 28→Equação Fundamental do Patrimônio. 29→Demonstrações



Contábeis Obrigatórias – Lei Federal nº 6.404/1976. 30→Escrituração: Fatos Contábeis. 31→Operações com Mercadorias. 32→Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. 33→ Terminologia, classificação e conceitos de custos. 34→Critérios de Avaliação dos Estoques. 35→Métodos de Custeio. 36→Custos para controle e tomada de decisão. 37→Direito Tributário. 38→ Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. 39→Matérias reservadas à previsão por lei complementar. 40→Receitas Públicas. 41→Tributos de competência da União. 42→Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. 43→Tributos de competência dos Municípios. 44→Os impostos em espécie. 45→Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. 46→ Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. 47→ Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. 48→ Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966.7. 49→Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. 50→Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. 51→Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. 52→Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. 53→Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. 54→Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. 55→Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. 56→Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 57→Legislação Tributária Municipal. 58→ Código Tributário Municipal.

**505 - AUDITOR INTERNO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Poderes administrativos. Ato administrativo. Legislações de Licitação. Controle da Administração Pública. Processo administrativo; Responsabilidade Civil do Estado; Improbidade administrativa. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal nº 101/2000. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria Interna e Externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Execução de Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração.

**506 – BIOMÉDICO:** 1→ Coleta de sangue arterial e venoso. 2→ Transporte, conservação e preparo das amostras. 3→ Realização e interpretação de exames de rotina. 4→ Avaliação laboratorial das funções: hepática, renal, cardiovasculares, endócrina, lipídios, equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base, pancreática exócrina e endócrina. 5→ Automação em Bioquímica clínica. 6→ Controle de qualidade. 7→ Urinálise: Análise físico-química, sedimentoscopia e interpretação dos resultados 8→ Fluidos corporais: citologia, citometria e interpretação dos exames. 9→ Diagnóstico laboratorial dos parasitos intestinais, sanguíneos e teciduais. 10→ Fundamentos das técnicas utilizadas, métodos de exames parasitológicos e imunológicos das



parasitoses. 11→ Bactérias e fungos de interesse clínico. 12→ Métodos de coloração, provas bioquímicas de identificação microbiana e meios de cultura. 13→ Teste de susceptibilidade aos antimicrobianos. 14→ Principais mecanismos de resistência bacteriana. 15→ Biossegurança e controle de qualidade em Microbiologia. 16→ Métodos de coloração. 17→ Fundamentos da hematologia clínica e laboratorial. 18→ Interpretação do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Anemias, doenças leucocitárias, hemorragias e trombozes. Hemoglobinopatias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários. 19→ Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes. 20→ Determinação do grupo sanguíneo e fator RH. 21→ Métodos imunológicos para detecção de antígenos e anticorpos – Reações. 22→ Tipos de Imunidade. 23→ Hormônios. 24→ Marcadores tumorais. 25→ Testes intradérmicos. 26→ Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. 27→ Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. 28→ Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. 29→ Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 30→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 31→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 32→ Sistemas de Informação. 33→ COVID-19.

**507 – BIOQUÍMICO:** 1→ Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. 2→ Variações e erros devidos à amostra biológica. 3→ Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas. 4→ Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. 5→ Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. 6→ Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. 7→ Índices hematimétricos. 8→ Hematoscopia normal e patológica. 9→ Alterações qualitativas e quantitativas. 10→ Anemias. 11→ Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea. 12→ Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações. 13→ Métodos de coloração para exames hematológicos. 14→ Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. 15→ Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. 16→ Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. 17→ Métodos de coloração GRAM, BAAR. 18→ Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. 19→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 20→ Sistemas de Informação em Saúde. 21→ Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. 22→ Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. 23→ Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. 24→ Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 25→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 26→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 27→ Sistemas de Informação.

**508 – CONTADOR:** 1→ Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→ Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→ Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 5→ Receitas Públicas: Conceitos,



receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 6→ Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. 7→ Estágios de execução e regime de contabilização. 8→ Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. 9→ Exercício Financeiro. 10→ Créditos Adicionais. 11→ Antecipação de Receitas orçamentárias. 12→ Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual 13→ Restos a pagar. 14→ Balancete: características, conteúdo e forma. 15→ Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 16→ Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – 2020. 17→ Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): 17.1. → Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, 17.2. → Destinação de recursos públicos para o setor privado, 17.3. → Da Dívida e do endividamento, 17.4. → Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, 17.5. → Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 18→ Relatório de Gestão Fiscal.

**509 - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** 1→ História da Educação. 2→ Educação na pós-modernidade. 3→ Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. 4→ Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. 5→ Parâmetros Curriculares Nacionais. 6→ Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e Educação Infantil o seu papel na condução do processo pedagógico. 7→ Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. 8→ Educação para as relações Étnico-Raciais. 9→ Concepções de aprendizagem. 10→ As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. 11→ Gestão escolar democrática e participativa. 12→ Interação Escola-Família. 13→ Supervisão pedagógica. 14→ Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico. 15→ Currículo e formação de competências. 16→ Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. 17→ Avaliação educacional. 18→ Didática.

**510 - EDUCADOR FÍSICO:** 1→ Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. 2→Atividade física, saúde e qualidade de vida. 3→Promoção da Inclusão social e combate à violência em espaços sociais de lazer, recreação e jogos. 4→Avaliação física. Fisiologia do exercício. 5→Aprendizagem motora e comportamento motor. Cinesiologia e Biomecânica. 6→Prescrição, supervisão, e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, obesos, idosos e cardíacos, gestantes e outras populações especiais. 7→Atividade motora adaptada e inclusiva. 8→Educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde. 9→Código de ética do Conselho Regional de Educação Física. 10→Atividades coletivas, comunitárias e familiares. 11→Educação Física e Socorros de Urgência. 12→ Educador Físico no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. 13→Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. 14→Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. 15→Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. 16→Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 17→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS.



**511 – ENFERMEIRO:** 1→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 2→ Sistemas de Informação em Saúde. 3→ Código de Ética e Exercício da Profissão. 4→ Fundamentos de Enfermagem, legislações profissionais. 5→ Assistência de Enfermagem em Saúde em todas as fases do desenvolvimento. 6→ Sistematização da Assistência em Enfermagem. 7→ Cuidados críticos de Enfermagem. 8→ Promoção e Prevenção no controle das doenças crônicas e transmissíveis. 9→ Programa Nacional de Imunização (PNI). 10→ Assistência de enfermagem ao paciente com necessidade de cuidados paliativos. 11→ Administração em enfermagem. 12→ Biossegurança e Segurança do paciente 13→ Humanização da assistência de Enfermagem, Gestão da qualidade, Sistemas de informação em saúde e Redes de atenção à saúde todos. 14→ Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. 15→ Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. 16→ Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. 17→ Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 18→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 19→ COVID-19.

**512 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** 1→ Agricultura Geral – Plantas de lavoura, fruticultura, olericultura e plantas ornamentais. 2→ Métodos de cultivo, tratamentos culturais, manejo fitossanitário, colheita e beneficiamento. 3→ Manejo e fertilidade do solo - Características morfológicas; ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. 4→ Conservação dos solos e controle da erosão: práticas de manejo. 5→ Propriedades dos solos. 6→ Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. 7→ Cálculo de calagem e adubação. 8→ Fertirrigação. 9→ Irrigação e drenagem - Sistema solo-água-plantas, Balanço hídrico do solo. 10→ Necessidade hídrica das culturas. 11→ Potencial da água no solo. 12→ Retenção e movimento da água no solo. 13→ Disponibilidade de água para as plantas. 14→ Infiltração e escoamento superficial da água no solo. 15→ Características hidráulicas dos sistemas de irrigação. 16→ Sistemas de irrigação. 17→ Avaliação e manejo de sistemas de irrigação. 18→ Drenagem agrícola. 19→ Cultivo em ambientes protegidos e hidroponia – Plasticultura. 20→ Cultivo sob proteção, estufas, casa de vegetação e telados. 21→ Tipos e modelos de estufas. 22→ Túneis forçados. 23→ Material para cobertura. 24→ Manejo do ambiente em cultivo protegido. 25→ Sistemas de ventilação. 26→ Irrigação em ambiente protegido. 27→ Fundamentos de hidroponia. 28→ Solução nutritiva. 29→ Sistemas de cultivo hidropônico. 30→ Mecanização agrícola – Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. 31→ Sistemas de implantação de culturas e desempenho de equipamentos. 32→ Gerenciamento de sistemas motomecanizados (planejamento, dimensionamento, regulagem e manutenção, controle de custos). 33→ Elaboração e avaliação de projetos agropecuários – Elaboração e interpretação de projetos agropecuários. 34→ Instalação, assistência e avaliação de projetos. 35→ Memorial.

**513 - ENGENHEIRO AMBIENTAL:** 1→ Fundamentos de tecnologia ambiental. 2→ Noções gerais de ecologia. 3→ Conceito de Desenvolvimento Sustentável. 4→ Aspectos e impactos ambientais. 5→ Fluxos e balanços de massa e energia. 6→ Química ambiental. 7→ Poluição das águas. 8→ Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. 9→ Dispersão de poluentes no meio aquático. 10→ Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. 11→ Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos Poluição do ar. 12→ Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. 13→ Dispersão de poluentes no ar. 14→ Remoção de material particulado, de gases e vapores. 15→ Poluição do solo. 16→ Caracterização e uso do



solo. 17→ Caracterização dos resíduos sólidos. 18→ Gerenciamento de resíduos sólidos. 19→ Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. 20→ Manejo e proteção de biomas. 21→ Gestão de florestas públicas. 22→ Unidades de conservação. 23→ Licenciamento ambiental. 24→ Definições e fases do licenciamento. 25→ Levantamento e avaliação de impactos ambientais. 26→ Ferramentas de gestão ambiental. 27→ Proteção e controle da qualidade ambiental. 28→ Inspeção e monitoramento ambiental. 29→ Compras públicas sustentáveis. 30→ Legislação ambiental. 31→ Normas. 32→ Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais. Lei Ambiental Municipal nº 1136/2024.

**514 - ENGENHEIRO CIVIL:** 1→Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. 2→Legislações de Licitação. 3→ Acesso à Informação. 4→ Código de Obras ou Edificações. 5→ Conceitos básicos de resistência dos materiais. 6→ Conceitos básicos de análise estrutural. 7→ Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. 8→ Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. 9→ Topografia. 10→ Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. 11→ Projeto de instalações elétricas domiciliares. 12→ Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. 13→ Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. 14→ Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. 15→ Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulicosanitárias. 16→ Orientação e supervisão de equipes de obras civis. 17→ Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. 18→ Desenho digital (AUTOCAD). . 19→ Código de Obras e Edificações: Lei Municipal nº 846/2015.

**515 - ENGENHEIRO ELÉTRICO:** 1→Análise de circuitos elétricos CC e CA (monofásicos e trifásicos). 2→Instalações elétricas de média e alta tensão. 3→Transformadores: aspectos construtivos. 4→Transformadores em circuitos trifásicos. 5→Conversores CA-CC. 6→Inversores. 7→Baterias e *no-breaks*. 8→Controle de sistemas elétricos industriais. 9→Disjuntores, relés e fusíveis. 10→Rede de transmissão e subtransmissão. 11→Rede de distribuição. 12→Proteção de sistemas elétricos de potência. 13→Transformadores de Potência (TP's). 14→Transformadores de Corrente (TC's). 15→Tipos de faltas. 16→Potência transmitida. 17→Fornecimento de energia elétrica. 18→Dimensionamento elétrico e mecânico de redes de distribuição. 19→Manobra. *Smart Grid*. 20→Proteção de transformadores, barramentos e linhas de transmissão. 21→Aterramento de equipamentos. 22→Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). 23→Equipamentos de proteção individual e coletiva. 24→Ergonomia. 25→Prevenção de riscos ambientais. 26→Acionamentos Elétricos: Acionamento de motores elétricos. 27→Circuitos de comando e sistemas de controle. 28→Controladores lógicos programáveis e relés lógicos programáveis. 29→Circuitos Elétricos: Corrente e tensão, resistência, lei de ohm, potência e energia. 30→Circuitos em série e paralelo. 31→Métodos de análise em Cc e Ca. 32→Teoremas de análise de circuitos em Cc e Ca. 33→Capacitores, indutores e resistores. 34→Correntes e tensões alternadas senoidais. 35→Potência ativa, reativa e aparente, fasores e sistemas trifásicos. 36→Máquinas Elétricas: Circuitos magnéticos. Transformadores monofásicos e trifásicos. Transformadores de corrente e potencial. 37→Funcionamento, características de desempenho, aplicações e ensaios de motores de indução. 38→Materiais Elétricos: Características de materiais condutores, semicondutores, dielétricos e magnéticos.



39→Propriedades mecânicas e elétricas dos materiais. 40→NBR 5410: Instalações elétricas prediais. 41→Diagramas de representação (unifilares e multifilares). 42→Critérios de dimensionamento de condutores. 43→Dimensionamento de circuitos, eletrodutos e dispositivos de proteção. 44→Proteção de sobre correntes, esquemas de aterramento e sistemas SPDA. 45→Noções de Equipamentos Eletromecânicos: Disjuntores, seccionadores, e transformadores para instrumentos. 46→Reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). 47→Noções de Subestações: Finalidade e arranjos de subestações. Inserção da mesma no sistema elétrico. 48→Transformadores, chaves seccionadoras, quadros de distribuição e proteção de circuitos. 49→Grupos geradores diesel/elétricos. 50→NR 10: Segurança em instalação e serviços elétricos. 51→Sistemas de Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Proteção contra contatos indiretos. 52→Aterramento de equipamentos. 53→Sistemas de aterramento da rede elétrica. 54→Elementos de uma malha de aterramento e tipos de para-raios.

**516 – FARMACÊUTICO:** 1→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 2→Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 3→ Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. 4→ Assistência Farmacêutica. 5→ Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. 6→ Revisão da farmacoterapia. 6→ Conciliação medicamentosa. 7→ Gestão de condição de saúde. 8→ Acompanhamento farmacoterapêutico. 9→ Consulta farmacêutica. 10→ Prescrição farmacêutica. 11→ Uso racional de medicamentos. 12→ Farmacocinética. 13→ Interações medicamentosas. 14→ Farmacoepidemiologia. 15→ Farmacovigilância. 16→ Reações adversas a medicamentos. 17→ Segurança do paciente e erros de medicação. 18→ Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. 19→ Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. 20→ Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. 21→ Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico. 22→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 23→ Sistemas de Informação em Saúde. 24→ COVID-19.

**517 - FISIOTERAPEUTA:** 1→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 2→Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 3→ Código de Ética e deontologia profissional. 4→ Função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos; 5→ Anatomia funcional e palpatória; Semiologia; 6→ Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento; 7→ Cinesiologia e cinesioterapia; 8→ Epidemiologia, bioética e processo saúde-doença; 9→ Ciências sociais e humanas; Princípios epidêmicos da saúde pública e saúde coletiva; 10→ Recursos terapêuticos, no âmbito ambulatorial; 11→ Suporte básico de vida; 12→ Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia; 13→ Fisioterapia preventiva; 14→ Oxigenoterapia; 15→ Prótese, órtese e tecnologia assistiva; 16→ Indicação e tipos de auxílio à locomoção; Atenção do pé diabético;. 17→Estratégia Saúde da Família na



Atenção Básica do SUS. 18→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 19→ Sistemas de Informação em Saúde. 20→ COVID-19.

**518 – FONOAUDIÓLOGO:** 1→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 2→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 3→ Código de Ética profissional. 4→ Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatorios e da articulação temporomandibular. 5→ Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. 6→ Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. 7→ Atuação fonoaudiológica com o paciente idoso: linguagem, disfagia e audição. 8→ Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. 9→ Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. 10→ Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. 11→ Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). 12→ Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. 13→ Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família. 14→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 15→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 16→ Sistemas de Informação em Saúde. 17→ COVID-19.

**519 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Código de Ética Médica. 2→ Programa Nacional de Atenção Básica. 3→ Princípios da Atenção Primária. 4→ Atenção Domiciliar. 5→ Acolhimento. 6→ Humanização. 7→ Abordagem Familiar. 8→ Método Clínico Centrado na Pessoa. 9→ Epidemiologia clínica. 10→ Medicina Baseada em Evidências. 11→ Educação em Saúde. 12→ Saúde da criança. 13→ Saúde do homem. 14→ Saúde da mulher. 15→ Saúde da pessoa idosa. 16→ Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). 17→ Promoção e prevenção da Saúde. 18→ Registros em Atenção Primária. 19→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 20→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 21→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 22→ Sistemas de Informação em Saúde. 23→ COVID-19.

**520 - MÉDICO VETERINÁRIO:** 1→ Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Maculosa, Esquistossomose, Febre Amarela, Toxoplasmose, Brucelose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. 2→ Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. 3→ Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. 4→ Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. 5→ Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. 6→ Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. 7→ Controle e combate



de vetores e animais peçonhentos. 8→ Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. 9→ Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. 10→ Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. 11→ Condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Funcionamento para os estabelecimentos que exercem atividades veterinárias. 12→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, e atualizações. Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 13→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 14→ Sistemas de Informação em Saúde. 15→ COVID-19.

**521 – NUTRICIONISTA:** 1→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017, e atualizações. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 2→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 3→ Código de Ética profissional. 3→ Triagem e avaliação nutricional. 4→ Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. 5→ Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. 6→ Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. 7→ Terapia nutricional nas diversas comorbidades. 8→ Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. 9→ Dietas enterais. 10→ Suplementos nutricionais. 11→ Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. 12→ Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 13→ Doenças transmitidas por alimentos. 14→ Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. 15→ Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. 16→ Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. 17→ Ficha técnica. 18→ Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. 19→ Aconselhamento nutricional. 20→ Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. 21→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 22→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 23→ Sistemas de Informação em Saúde. 24→ COVID-19.

**522 – ODONTÓLOGO:** 1→ Anatomia de cabeça e pescoço. 2→ Dentística. 3→ Endodontia. 4→ Emergência Médicas na clínica odontológica. 5→ Materiais Dentários. 6→ Ética. 7→ Farmacologia. 8→ Fisiologia humana. 9→ Traumatismo dentário e da face. 10→ Odontopediatria. 11→ Patologia bucal. 12→ Periodontia. 13→ Prótese. 14→ Implantodontia. 15→ Semiologia. 16→ Medicina oral. 17→ Cirurgia oral; Imagiologia Odontológica. 18→ Legislação do SUS. 19→ Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, CEO, Diretrizes, Leis. 20→ Norma operacional do SUS. 21→ Políticas públicas de saúde. 22→ Humanização. 23→ Segurança do paciente. 24→ Legislações: Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, e atualizações. Presidência da República. Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, e atualizações. Presidência da República. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e atualizações. Presidência da República. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e atualizações. 25→ Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. 26→ Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 27→ Sistemas de Informação em Saúde. 28→ COVID-19.



**523 – PEDAGOGO:** 1→História da Educação. Educação na pós-modernidade. 2→As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. 3→Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 4→Pedagogia da inclusão, Educação Inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. 5→Educação para as relações Étnico-Raciais. 6→Formação Cidadã. 7→Intervenção Socioeducacional e mediação para superação das vulnerabilidades sociais e dificuldades. 8→Promoção do bem-estar físico, social e psicológico. 9→Planejamento, plano e relatórios de atividades e análise das situações do público atendido pela instituição. 10→Processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 11→Pedagogia Social. 12→Distúrbios de aprendizagem: dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia. 13→Projetos Sociais. 14→Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal). 15→Desafios do cotidiano escolar. 16→Indisciplina e *Bullying*. 17→Parâmetros Curriculares. 18→Evasão e repetência escolar. 19→Relação com pais e comunidade. 20→Didática.

**524 - PROCURADOR JURÍDICO:** 1→ Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. 2→ Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. 3→ Abuso de poder. 4→ Direito administrativo: conceito e objeto. 5→ Abrangência de aplicação. 6→ Fontes do Direito Administrativo. 7→ Organização administrativa. 8→ Noções gerais. 9→ Princípios da Administração Direta e Indireta. 10→ Entidades administrativas. 11→ Poderes específicos da Administração Pública. 12→ Entidades da administração indireta e fundacional. 13→ Tipologia, finalidades e características. 14→ Regimes jurídicos aplicáveis. 15→ Entes privados de cooperação. 16→ Ato administrativo. 17→ Noções gerais. 18→ Características. 19→ Validade. 20→ Vício. 21→ Nulidades. 22→ Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. 23→ Espécies e classificação dos atos administrativos. 24→ Licitações. 25→ Princípios. 26→ Competência legislativa. 27→ Dispensa e Inexigibilidade. 28→ Modalidades. 29→ Tipos. 30→ Procedimento licitatório. 31→ Sanção administrativa e tutela judicial. 32→ Revogação. 33→ Contrato administrativo. 34→ Noções gerais. 35→ Elementos. 36→ Características. 37→ Formalização, alteração, execução e inexecução. 38→ Revisão, reajustamento e prorrogação. 39→ Desfazimento. 40→ Convênios e consórcios administrativos. 41→ Serviços públicos. 42→ Noções gerais. 43→ Princípios informativos específicos. 44→ Formas de execução. 45→ Terceirização de serviços. 46→ Hipóteses. 47→ Princípios aplicáveis. 48→ Vedações. 49→ Bens públicos. 50→ Noções gerais. 51→ Espécies. 52→ Afetação e desafetação. 53→ Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. 54→ Gestão patrimonial. 55→ Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. 56→ Normas de registro público. 57→ Intervenção do Estado na propriedade. 58→ Noções gerais. 59→ Modalidades. 60→ Sanções administrativas. 61→ Desapropriação. 62→ Noções gerais. 63→ Fundamentos e tipos constitucionais. 64→ Competências. 65→ Objeto. 66→ Retrocessão. 67→ Gestão financeira. 68→ Orçamento. 69→ Receita e despesa. 70→ Execução orçamentária. 71→ Endividamento público: limites e competência. 72→ Lei de Responsabilidade Fiscal. 73→ Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. 74→ Sistemas de controle externo e interno. 75→ Tribunais de Contas. 76→ Competência. 77→ Controle de legalidade e economicidade. 78→ Processos e procedimentos administrativos. 79→ Natureza e princípios constitucionais. 80→ Direito de informação e de certidão. 81→ Responsabilidade do Estado por atos da Administração. 82→ Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. 83→ Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. 84→ Processo administrativo disciplinar. 85→ Sindicância e inquérito. 86→ Função Pública. 87→ Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. 88→ Regimes



jurídicos aplicáveis. 89→ Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. 90→ Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. 91→ Controle da atividade administrativa. 92→ Noções gerais. 93→ Meios específicos do controle jurisdicional. 94→ Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. 95→ Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. 96→ Direito de petição aos Poderes Públicos. 97→ Direito Administrativo Municipal. 98→ Competência Legislativa e Executiva. 99→ Organização e Autonomia municipais. 100→ Prescrição do ato administrativo. 101→ Improbidade Administrativa. 102→ Agências Reguladoras. 103→ Terceiro Setor. **Direito Civil:** 1→ Pessoas naturais e jurídicas. 2→ Domicílio Público. 3→ Bens: classificação; Bens públicos; Bens fora do comércio. 4→ Atos jurídicos: Conceito; Defeitos; Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. 5→ Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda 6→ Da propriedade: Domínio; Conceitos e tipos de propriedade; Aquisição e perda da propriedade (meios); Limitações ao direito de propriedade 7→ Dos direitos reais sobre coisas alheias: Enfitese; Servidões prediais; Uso; Habitação. 8→ 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. 9→ Lei: Vigência; Aplicação da Lei no tempo e no espaço: Integração e Interpretação; 10→ Lei de Introdução ao Código Civil. 11→ Domicílio Civil. 12→ Fatos jurídicos. 13→ Atos ilícitos. 14→ Prazos de prescrição e decadência. 15→ Responsabilidade civil. 16→ Contrato comodato. 17→ Prestação de serviço e seguro. **Direito Constitucional:** 1→ Conceito e tipos de Constituição. 2→ Teoria da Constituição. 3→ Poder Constituinte: modalidades. 4→ Interpretação e integração da Constituição. 5→ Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. 6→ Disposições constitucionais transitórias. 7→ Princípios fundamentais. 8→ Partilha de competências. 9→ Constituições Estaduais. 10→ Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. 11→ Poderes do Município. 12→ Separação de Poderes. 13→ Delegação. 14→ Invasão de competência. 15→ Poder Legislativo. 16→ Composição e atribuições. 17→ Iniciativa das leis. 18→ Tipos normativos. 19→ Sanção e veto. 20→ Processo legislativo municipal. 21→ Finanças públicas. 22→ Orçamento. 23→ Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 24→ Tribunais de Contas. 25→ Poder Executivo. 26→ Atribuições e competências. 27→ Responsabilidade dos agentes políticos. 28→ Poder Judiciário. 29→ Tribunais Judiciários e respectivas competências. 30→ Poder Judiciário do Estado. 31→ Competências do Tribunal de Justiça. 32→ Direitos e garantias fundamentais. 33→ Habeas corpus. 34→ Mandado de segurança individual. 35→ Mandado de Segurança coletivo. 36→ Mandado de injunção individual e coletivo. 37→ Habeas data. 38→ Ação popular. 39→ Controle de constitucionalidade. 40→ Modalidades: difuso e concentrado. 41→ Ação de inconstitucionalidade. 42→ Inconstitucionalidade por omissão. 43→ Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. 44→ Lei municipal. 45→ Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 46→ Bens da União, dos Estados e dos Municípios. 47→ Direito de propriedade. 48→ Limitações e condições de seu exercício. 49→ Desapropriação. 50→ A ordem social. 51→ Direitos sociais. 52→ Seguridade social. 53→ Saúde. 54→ Previdência social. 55→ Assistência social. 56→ Competências federativas. 57→ Administração pública. 58→ Princípios constitucionais. 59→ Regimes dos servidores públicos. 60→ Institutos constitucionais. 61→ Responsabilidade da Administração. 62→ Organização Administrativa. 63→ Licitação. 64→ Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. 65→ Princípios e preceitos. 66→ Princípios estaduais. 67→ Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). 68→ Competência municipal. 69→ O Município na Federação. 70→ Competências constitucionais e autonomia municipal. 71→ Supremacia da Constituição. 72→ Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 73→ Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. 74→ Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 75→ Da



repartição das Receitas Tributárias. 76→ Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 – Decreto Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). 77→ Ordem Econômica na C.F. 78→ Intervenção no domínio econômico. 79→ Monopólio e concessão de serviço público. **Direito Processual Civil:** 1→ Direito Processual: conceito, objeto, divisões. 2→ A norma processual civil no tempo e no espaço. 3→ Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. 4→ Organização judiciária estadual 5→ Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações 6→ Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. 7→ Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 8→ A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. 9→ Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. 10→ Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições 11→ Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros 12→ Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão 13→ Inércia processual: contumácia e revelia. 14→ Processo de conhecimento: Etapas. Tutela antecipada. 15→ Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada 16→ Recursos e ações autônomas. 17→ Ação rescisória. 18→ Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. 19→ 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. 20→ Ação de desapropriação. 21→ Ação popular. 22→ Ação civil pública. 23→ Mandado de segurança. 24→ O processo cautelar: Noções gerais. Medidas cautelares. 25→ Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1→ 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; 2→ Mediação e Arbitragem. 3→ Serviços Essenciais. 4→ Justiça do Trabalho. 5→ Organização e Competência. 6→ Ministério Público do Trabalho: Competência. 7→ Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 8→ Prescrição e Decadência. 9→ Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 10→ Dissídios individuais e coletivos. 11→ Nulidades do Processo Trabalhista. 12→ Recursos no processo trabalhista. 13→ Execução no processo trabalhista. 14→ Embargos à execução no processo trabalhista. 15→ Processos Especiais e Ação Rescisória. 16→ Mandado de Segurança. 17→ 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:** 1→ Tributo. 2→ Espécies tributárias. 3→ Sistema Constitucional Tributário. 4→ Competências tributárias. 5→ Imunidades Tributárias. 6→ Princípios Constitucionais tributários. 7→ Legislação tributária. 8→ Norma jurídica tributária. 9→ Relação jurídica tributária. 10→ Obrigação Tributária. 11→ Crédito Tributário. 12→ Fato gerador. 13→



Sujeito ativo. 14→ Sujeito passivo. 15→ Solidariedade. 16→ Capacidade tributária. 17→ Domicílio tributário. 18→ Responsabilidade tributária. 19→ Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 20→ Extinção do crédito tributário. 21→ Administração Tributária. 22→ Tributos Municipais. 23→ Direito financeiro. 24→ Conceito e objeto. 25→ Orçamento público. 26→ Princípios orçamentários. 27→ Leis orçamentárias. 28→ Fiscalização financeira e orçamentária. 29→ Despesa pública. 30→ Receita pública. 31→ Lei de responsabilidade fiscal.

**525 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (1º AO 5º ANO):** 1→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Capelinha. 2→ Princípios norteadores para o ensino da Educação Infantil: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, problematização de valores estéticos. 3→ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB - Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. 4→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. 5→ Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. 6→ Interação escola-família. 7→ Avaliação educacional. 8→ Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 9→ Ética. 10→ Didática. 11→ Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 12→ Concepções de aprendizagem. 13→ Planejamento e plano de aula. 14→ Constituição Federal e atualizações. 15→ Legislação de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 16→ Plano Nacional de Educação. 17→ Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 18→ Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações. 19→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 20→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município.

**526 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - LINGUA PORTUGUESA:** 1→ Constituição Federal. 2→ Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→ Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→ Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→ Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→ Plano Nacional de Educação. 9→ Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→ Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→ Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 13→ Princípios e pressupostos teórico-conceituais e metodológicos do ensino de Língua. 14→ Leitura e a produção de textos na escola (O processo de leitura; leitura nos textos didáticos); 15→ Formação do leitor literário; 16→ Processo de produção de textos; 17→ Texto, textualidade, textualização; Gêneros textuais; 18→ Relações entre oralidade e escrita. 19→ Ensino de gramática (Concepções de gramática e suas implicações teóricas e pedagógicas; 20→ Problemas que envolvem o ensino de gramática: conteúdos e perspectivas; 21→ Relação entre sistema fonológico e sistema ortográfico; 22→ Estudo do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. 23→ Variação linguística como fenômeno inerente ao uso da língua em diferentes situações de interação. 24→ Didática.



**527 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA –**

**MATEMÁTICA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática. 13→Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. 14→Razão e Proporção. 15→Teoria dos Conjuntos. 16→Regra de Três Simples e Composta. 17→Potenciação e radiciação. 18→Exponenciação. 19→Porcentagem. 20→Juros Simples e Composto. 21→Descontos Simples e Composto. 22→Operações com frações. 23→Expressões algébricas e aritméticas. 24→Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. 25→Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. 26→Relações e funções. 27→Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. 28→Progressões (aritméticas e geométricas). 29→Probabilidade. 30→Análise Combinatória. 31→Matrizes e Determinantes. 32→Sistema de Equações Lineares. 33→Binômios de Newton. 34→Polinômios. 35→Produtos notáveis. 36→Relação entre grandezas. 37→Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. 38→Geometria analítica. 39→Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. 40→Relação entre ponto, reta e circunferência. 41→Polígonos. 42→Sólidos geométricos. 43→Cálculo de áreas e volumes. 44→Trigonometria. 45→Funções trigonométricas. 46→Resolução de triângulos. 47→Poliedros. 48→Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. 49→Raciocínio Lógico. 50→Matemática financeira.

**528 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA –**

**HISTÓRIA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - História. 13→Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. 14→A origem do homem. 15→Sociedades Primitivas. 16→Pré-história brasileira. 17→ As populações indígenas primitivas do Brasil. 18→Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. 19→Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 20→Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política,



imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 21→Formação e crise da economia escravista. 22→O cristianismo. 23→A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo. 24→ Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. 25→Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. 26→Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. 27→Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. 28→Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. 29→O Iluminismo e a Revolução Francesa. 30→A Revolução Industrial. 31→O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. 32→O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. 33→A sociedade açucareira e mineira. 34→Administração colonial e o escravismo colonial. 35→As contradições do sistema colonial e as conjurações. 36→O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. 37→As tentativas de recolonização e a independência. 38→O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. 39→Constituição de 1824. 40→Confederação do Equador. 41→Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. 42→Guerra do Paraguai. 43→Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. 44→Abolicionismo. 45→Movimento republicano e a Proclamação da República. 46→O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930). 47→Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. 48→De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. 49→A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo. 50→ O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. 51→A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. 52→O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. 53→A globalização da economia e a era da informação. 54→Crise permanente no Oriente Médio. 55→Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. 56→Brasil: Desafios para crescimento com equidade social.

## **529 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA –**

**CIÊNCIAS:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais Ciências Naturais. Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. 13→Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica. 14→Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. 15→O Ciclo e Formação da Água na Natureza. 16→Solo. 17→Vírus: Estrutura. 18→Reprodução. 19→Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. 20→Características da Célula. 21→Caracteres morfofisiológicos. 22→Evolução dos Seres Vivos. 23→Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. 24→Categorias de Classificação. 25→Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. 26→Animais: Ordenação evolutiva. Estudo dos Políferos e Celenterados. 27→Platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos. Moluscos. 28→Estudo



dos Vertebrados. 292→Vegetais. 30→Algas Pluricelulares. 31→Briófitas e Pteridófitas. 32→Gimnospermas. 33→Angiosperma. 34→Corpo Humano: Célula. 35→Tecido. 36→Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor. 37→QUÍMICA. Conceitos fundamentais. 38→Propriedades gerais e específicas. 39→Fenômenos físicos e químicos. 40→Estados físicos e suas mudanças. 41→Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. 42→Estudo do Átomo. 43→Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. 44→Classificação periódica. 45→Substâncias e Fórmulas químicas. 46→Noções de eletronegatividade e eletropositividade. 47→Ligações químicas. 48→Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. 49→Reações Químicas. 50→Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavoisier e Proust. 51→FÍSICA: Termologia: calor e temperatura. 52→Ondulatória: onda. 53→Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. 54→Eletricidade: eletrostática. Magnetismo.

**530 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ANOS INICIAIS 5HS E 6º AO 9º ANO 8 HS) ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas o Ensino Infantil e Fundamental para Educação Física, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 13→Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, problematização de valores estéticos. 14→A educação física no Brasil – sua história. 15→A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. 16→Desenvolvimento psicomotor. 17→A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - Pcd). 18→As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. 19→Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. 20→O lazer enquanto elemento pedagógico. 21→Avaliação em educação física. 22→Organização e legislação do ensino da educação física. 23→Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. 24→Didática. 25→Noções sobre primeiros socorros. 26→Educação inclusiva. 27→Interação escola-família. 28→Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 29→Ética. 30→Concepções de aprendizagem. 31→Planejamento e plano de aula.

**531 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO – CIÊNCIAS:**

1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes



básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais Ciências Naturais. Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. 13→Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica. 14→Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. 15→O Ciclo e Formação da Água na Natureza. 16→Solo. 17→Vírus: Estrutura. 18→Reprodução. 19→Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. 20→Características da Célula. 21→Caracteres morfofisiológicos. 22→Evolução dos Seres Vivos. 23→Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. 24→Categorias de Classificação. 25→Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. 26→Animais: Ordenação evolutiva. Estudo dos Políferos e Celenterados. 27→Platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos. Moluscos. 28→Estudo dos Vertebrados. 29→Vegetais. 30→Algas Pluricelulares. 31→Briófitas e Pteridófitas. 32→Gimnospermas. 33→Angiosperma. 34→Corpo Humano: Célula. 35→Tecido. 36→Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor. 37→QUÍMICA. Conceitos fundamentais. 38→Propriedades gerais e específicas. 39→Fenômenos físicos e químicos. 40→Estados físicos e suas mudanças. 41→Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. 42→Estudo do Átomo. 43→Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. 44→Classificação periódica. 45→Substâncias e Fórmulas químicas. 46→Noções de eletronegatividade e eletropositividade. 47→Ligações químicas. 48→Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. 49→Reações Químicas. 50→Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavoisier e Proust. 51→FÍSICA: Termologia: calor e temperatura. 52→Ondulatória: onda. 53→Óptica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. 54→Eletricidade: eletrostática. Magnetismo.

### **532 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO**

– **HISTÓRIA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas do Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - História. 13→Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. 14→A origem do homem. 15→Sociedades Primitivas. 16→Pré-história brasileira. 17→As populações indígenas primitivas do Brasil. 18→Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. 19→Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 20→Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 21→Formação e crise da economia escravista. 22→O cristianismo. 23→A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo. 24→Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. 25→Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. 26→Expansão ultramarina e comercial,



mercantilismo. 27→Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. 28→Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. 29→O Iluminismo e a Revolução Francesa. 30→A Revolução Industrial. 31→O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. 32→O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. 33→A sociedade açucareira e mineira. 34→Administração colonial e o escravismo colonial. 35→As contradições do sistema colonial e as conjurações. 36→O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. 37→As tentativas de recolonização e a independência. 38→O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. 39→Constituição de 1824. 40→Confederação do Equador. 41→Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. 42→Guerra do Paraguai. 43→Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. 44→Abolicionismo. 45→Movimento republicano e a Proclamação da República. 46→O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930). 47→Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. 48→De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. 49→A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo. 50→ O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. 51→A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. 52→O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. 53→A globalização da economia e a era da informação. 54→Crise permanente no Oriente Médio. 55→Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. 56→Brasil: Desafios para crescimento com equidade social.

**533- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (ANOS INICIAIS 5HS E 6º AO 9º ANO 8HS) ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO - EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Infantil e Fundamental para Educação Física, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→ Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 13→ Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, problematização de valores estéticos. 14→A educação física no Brasil – sua história. 15→A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. 16→Desenvolvimento psicomotor. 17→A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). 18→As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. 19→Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. 20→O lazer enquanto elemento pedagógico. 21→Avaliação em educação física. 22→Organização e legislação do ensino da educação física. 23→Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. 24→Didática. 25→Noções sobre primeiros socorros. 26→Educação inclusiva. 27→ Interação escola-família. 28→Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 29→Ética. 30→Concepções de aprendizagem. 31→Planejamento e plano de aula.



**534 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO –**

**CIÊNCIAS:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais Ciências Naturais. Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. 13→Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica. 14→Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. 15→O Ciclo e Formação da Água na Natureza. 16→Solo. 17→Vírus: Estrutura. 18→Reprodução. 19→Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. 20→Características da Célula. 21→Caracteres morfofisiológicos. 22→Evolução dos Seres Vivos. 23→Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. 24→Categorias de Classificação. 25→Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. 26→Animais: Ordenação evolutiva. Estudo dos Políferos e Celenterados. 27→Platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos. Moluscos. 28→Estudo dos Vertebrados. 29→Vegetais. 30→Algas Pluricelulares. 31→Briófitas e Pteridófitas. 32→Gimnospermas. 33→Angiosperma. 34→Corpo Humano: Célula. 35→Tecido. 36→Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor. 37→QUÍMICA. Conceitos fundamentais. 38→Propriedades gerais e específicas. 39→Fenômenos físicos e químicos. 40→Estados físicos e suas mudanças. 41→Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. 42→Estudo do Átomo. 43→Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. 44→Classificação periódica. 45→Substâncias e Fórmulas químicas. 46→Noções de eletronegatividade e eletropositividade. 47→Ligações químicas. 48→Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. 49→Reações Químicas. 50→Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavoisier e Proust. 51→FÍSICA: Termologia: calor e temperatura. 52→Ondulatória: onda. 53→Óptica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. 54→Eletricidade: eletrostática. Magnetismo.

**535 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL DOM BOSCO – INGLÊS:**

1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 13→Gramática: Fonética e fonologia. 14→Ortografia. 15→Morfologia. 16→Sintaxe. 17→Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. 18→Funções Comunicativas; Presente simples, passado simples, pronomes pessoais,



demonstrativos e possessivos, adjetivos possessivos, artigos, Imperativo, verbos modais can e would, futuro com going to. Passando simples verbos regulares e irregulares, Uso de have + substantivo e feel + adjetivo, Preposição de lugar: on, on the corner of, across from, next to, between, Verbo haver. Sentenças no condicional. - Passado contínuo, Frases relativas, Comparação, Uso do particípio passado, Uso do gerúndio, Futuro perfeito. Verbo “to be”, pronomes pessoais, Adjetivos opostos e possessivos, Profissões e horas, Estações do ano e atividade escrita, Uso de quantificadores e pronomes demonstrativos, Verbos no passado “was” e “were”. Verbo “could”, Verbos regulares – passado simples, Verbos irregulares – passado simples. 19→ Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade.

**536 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES –**

**MATEMÁTICA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas do Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática. 13→Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. 14→Razão e Proporção. 15→Teoria dos Conjuntos. 16→Regra de Três Simples e Composta. 17→Potenciação e radiciação. 18→Exponenciação. 19→Porcentagem. 20→Juros Simples e Composto. 21→Descontos Simples e Composto. 22→Operações com frações. 23→Expressões algébricas e aritméticas. 24→Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. 25→Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. 26→Relações e funções. 27→Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. 28→Progressões (aritméticas e geométricas). 29→Probabilidade. 30→Análise Combinatória. 31→Matrizes e Determinantes. 32→Sistema de Equações Lineares. 33→Binômios de Newton. 34→Polinômios. 35→Produtos notáveis. 36→Relação entre grandezas. 37→Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. 38→Geometria analítica. 39→Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. 40→Relação entre ponto, reta e circunferência. 41→Polígonos. 42→Sólidos geométricos. 43→Cálculo de áreas e volumes. 44→Trigonometria. 45→Funções trigonométricas. 46→Resolução de triângulos. 47→Poliedros. 48→Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. 49→Raciocínio Lógico. 50→Matemática financeira.

**537 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES –**

**GEOGRAFIA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas do Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e



do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia. 13→Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia. 14→Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território. 15→Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades. 16→Linguagem cartográfica. 17→Orientação, localização e representação da terra. 18→A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro. 19→A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE. 20→Crescimento populacional. 21→Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico. 22→Distribuição geográfica da população. 23→Estrutura da população. 24→Migrações populacionais. 25→O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais. 26→Relação cidade e campo. 27→A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro. 28→ Agricultura e meio ambiente. 29→Organizações e blocos econômicos. 30→Conflitos, problemas e propostas do mundo atual. 31→Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; 32→ Clima e aquecimento global. 33→Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil.

### **538 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES –**

**HISTÓRIA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 10→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 11→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 12→Parâmetros Curriculares Nacionais - História. 13→Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. 14→A origem do homem. 15→Sociedades Primitivas. 16→Pré-história brasileira. 17→ As populações indígenas primitivas do Brasil. 18→Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. 19→Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 20→Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. 21→Formação e crise da economia escravista. 22→O cristianismo. 23→A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo. 24→ Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. 25→Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. 26→Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. 27→Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. 28→Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. 29→O Iluminismo e a Revolução Francesa. 30→A Revolução Industrial. 31→O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. 32→O Brasil Colonial: A economia



açucareira e mineira. 33→A sociedade açucareira e mineira. 34→Administração colonial e o escravismo colonial. 35→As contradições do sistema colonial e as conjurações. 36→O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. 37→As tentativas de recolonização e a independência. 38→O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. 39→Constituição de 1824. 40→Confederação do Equador. 41→Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. 42→Guerra do Paraguai. 43→Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. 44→Abolicionismo. 45→Movimento republicano e a Proclamação da República. 46→O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930). 47→Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. 48→De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. 49→A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo. 50→ O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. 51→A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. 52→O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. 53→A globalização da economia e a era da informação. 54→Crise permanente no Oriente Médio. 55→Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. 56→Brasil: Desafios para crescimento com equidade social.

**539 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES –**

**INGLÊS:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→ Competências específicas o Ensino Fundamental, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→ Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 13→Gramática: Fonética e fonologia. 14→Ortografia. 15→Morfologia. 16→Sintaxe. 17→Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. 18→ Funções Comunicativas; Presente simples, passado simples, pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos, adjetivos possessivos, artigos, Imperativo, verbos modais can e would, futuro com going to. Passando simples verbos regulares e irregulares, Uso de have + substantivo e feel + adjetivo, Preposição de lugar: on, on the corner of, across from, next to, between, Verbo haver. Sentenças no condicional. - Passado contínuo, Frases relativas, Comparação, Uso do particípio passado, Uso do gerúndio, Futuro perfeito. Verbo “to be”, pronomes pessoais, Adjetivos opostos e possessivos, Profissões e horas, Estações do ano e atividade escrita, Uso de quantificadores e pronomes demonstrativos, Verbos no passado “was” e “were”. Verbo “could”, Verbos regulares – passado simples, Verbos irregulares – passado simples. 19→ Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade.



**540 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (6º AO 9º ANO) ESCOLA MUNICIPAL IZIDÓRIO ALVES –**

**EDUCAÇÃO FÍSICA:** 1→Constituição Federal. 2→Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino. 3→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. 4→Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Competências específicas o Ensino Infantil e Fundamental para Educação Física, Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC e do Currículo da Rede Municipal de Ensino de Jaíba. 7→Base Nacional Comum Curricular e Currículo Referência de Minas Gerais. 8→Plano Nacional de Educação. 9→Parâmetros Curriculares Nacionais. 10→Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 11→Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 12→Estatuto do Servidor do Magistério do Município. 13→Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, problematização de valores estéticos. 14→A educação física no Brasil – sua história. 15→A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. 16→Desenvolvimento psicomotor. 17→A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). 18→As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. 19→Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. 20→O lazer enquanto elemento pedagógico. 21→Avaliação em educação física. 22→Organização e legislação do ensino da educação física. 23→Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. 24→Didática. 25→Noções sobre primeiros socorros. 26→Educação inclusiva. 27→Interação escola-família. 28→Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. 29→Ética. 30→Concepções de aprendizagem. 31→Planejamento e plano de aula.

**541 – PSICÓLOGO:** 1→Estatuto da Criança e do Adolescente. 2→Noções sobre as características, a natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas instituições. 3→Código de ética do psicólogo e ética profissional. 4→Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência. 5→Estudo dos testes psicológicos. 6→Entrevistas psicológicas e complementares. 7→Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. 8→Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. 9→Terapia no contexto educacional e profissional. 10→Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. 11→Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. 12→Escuta psicoterapêutica e acolhimento individual e grupal. 13→Noções de dinâmicas em grupo e equipes. 14→Psicoterapia sistêmica na escuta e condução do trabalho com famílias. 15→Desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. 16→Psicologia e Saúde: prevenção, promoção e aconselhamento em Doenças Sexualmente Transmissíveis.

**542 – PSICOPEDAGOGO:** 1→Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. 2→Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). 3→Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar - relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. 4→Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. 5→Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. 6→Diagnóstico psicopedagógico. 7→Técnicas de Intervenção Psicopedagógicas. 8→Mídia, tecnologia e aprendizagem.



**543 - SUPERVISOR EDUCACIONAL:** 1→História da Educação. 2→Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. 3→Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. 4→Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. 5→Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. 6→Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. 7→Relações Étnicos Raciais. 8→Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. 9→Supervisão e organização do trabalho pedagógico na escola. 10→Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. 11→Inteiração Escola-Família. 12→Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Avaliação educacional e vocacionalidade. 13→Currículo e formação de competências. 14→Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. 15→Didática. 16→Prática e Planejamento participativo. 17→Formação de professores.

**544 - ZOOTECNISTA:** 1→Ética no Serviço Público. 2→Conhecimentos Básicos: Melhoramento genético de bovinos, ovinos, suínos e aves. 3→Aspectos anátomo fisiológicos do trato digestório de animais monogástricos e ruminantes. 4→Conforto e bem-estar animal de animais domésticos explorados zootecnicamente. 5→Manejo reprodutivo dos animais domésticos. 6→Experimentação com animais domésticos. 7→Alimentação Animal: Nutrientes, ingredientes e aditivos utilizados na elaboração de dietas balanceadas para monogástricos e ruminantes. 8→Controle de qualidade de matérias-primas, valor biológico dos alimentos, processamento e formulação de dietas balanceadas para animais monogástricos e ruminantes. 9→Métodos Alternativos de Alimentação Animal: Aproveitamento de restos e excedentes de culturas. 10→Aproveitamento de subprodutos de culturas e de agroindústrias. 11→Manejo Reprodutivo: Controle de monta, inseminação artificial, principais doenças reprodutivas, cuidados com os animais recém-nascidos, melhoramento genético do rebanho. 12→Pecuária de Leite/Corte: Manejo alimentar, princípios básicos de nutrição, exigências nutricionais, mineralização, noções básicas de forragicultura. 13→Formação e reforma de pastagens, divisão de piquetes para rotação de pastagem, consorciação com leguminosas, capineiras e banco de proteína. 14→Apicultura: Espécies de abelhas de interesse comercial no Brasil, importância socioeconômica, instalações e manejo do apiário, ciclo biológico e organização social, materiais e equipamentos essenciais para apicultura, produtos apícolas, pastagens apícolas, espécies melíferas. 15→Avicultura: Aves: manejo alimentar e sanitário em pequenas criações. 16→Avicultura Corte/Postura, Industrial e Caipira: instalações, alimentação, nutrição, sanidade e genética. 17→Ovinocultura: Manejo alimentar e sanitário em pequenas criações. 18→Caprino/Ovinocultura: Alimentação, nutrição, produção, conservação, utilização e manejo de plantas forrageiras: capineira e canavial, silagem de capim, milho e sorgo, feno e fenação, formação de pastagem para pastejo rotacionado, utilização e manejo e sanidade. 19→Piscicultura: Noções básicas da criação de peixes em açudes e tanques rede, escolha das espécies mais adequadas e de interesse comercial, alimentação, sanidade e manejo. 20→Suinocultura: Suínos: manejo alimentar, reprodutivo e sanitário em pequenas criações. Reprodução, cria, recria e terminação, instalações, alimentação, nutrição e sanidade. 21→Epidemiologia Básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. 22→Farmacologia Veterinária: princípios de absorção,



distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. 23→Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**601 - PEDAGOGO HOSPITALAR:** 1→História da Educação. 2→Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. 3→Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. 4→Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 5→Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. 6→Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). 7→Lei Orgânica da Saúde. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. 8→Atribuições do Pedagogo Hospitalar e o seu papel na condução do processo pedagógico. 9→Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. 10→Relações Étnico Raciais. 11→Concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais no ambiente hospitalar, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. 12→Integração, orientação e suporte a Família do paciente. 13→Didática e ludicidade. 14→Planejamento e implementação de intervenções educacionais que possam complementar o tratamento médico. 15→Sistema de informação na saúde.



**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO - TAF**

**(para a realização do teste de aptidão física)**

**ATESTADO MÉDICO**

**ATESTO**, para os devidos fins que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, goza de boas condições de saúde,  
estando apto(a) para realizar o teste de corrida previsto no Edital nº. 001/2024 do Concurso Público do  
Município de Jaíba/MG para a seleção de candidatos ao cargo de \_\_\_\_\_, no  
qual se encontra inscrito(a) sob a inscrição de nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Local e data - no máximo quinze dias antes do TAF)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, Carimbo e CRM do Médico)

PCI Concursos



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO

(somente para o(a) candidato(a) que não conseguir interpor recurso via *internet*)

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome completo), identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Endereço completo cidade/estado/CEP), candidato para ingresso no cargo público de \_\_\_\_\_ do Concurso Público do MUNICÍPIO DE JAÍBA-MG– Edital nº 001/2024,

venho solicitar à Banca Examinadora que avalie o recurso, que ora apresento, motivado por:

- Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição.
- Indeferimento da inscrição.
- Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD).
- Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas.
- Discordância do gabarito das questões das Provas Objetivas.
- Discordância do resultado e totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, por erro de cálculo das notas.
- Discordância do resultado da Prova de Títulos.
- Discordância do resultado da Prova Prática.
- Discordância quanto ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.
- Devido a outras situações dispostas em lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do(a) candidato(a))



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público: \_\_\_\_\_

Cargo Público: \_\_\_\_\_

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

O candidato acima identificado **DECLARA** ser Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018, e solicita sua participação neste **Concurso Público** dentro dos critérios assegurados à Pessoa com Deficiência (PcD), conforme determinado no Edital.

**Anexo a esta declaração, apresenta laudo médico atestando:**

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10);
- b) Que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO CANDIDATO DE PRÓPRIO PUNHO)

PCI Concursos



**ANEXO VIII**

**CRONOGRAMA PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO**

ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do Edital	10/10/2024	
Requerimento de Isenções	09/12/2024	11/12/2024
Requerimento de Inscrições	09/12/2024	09/01/2025
Recebimento de Laudos Médicos para Atendimento Especial	09/12/2024	09/01/2025
Publicação do Resultado Preliminar das Isenções	17/12/2024	
Abertura de Recursos contra o Resultado de Isenção	18/12/2024	20/12/2024
Publicação do Resultado Após Recurso de Isenção	27/12/2024	
Prazo final para emissão de 2ª Via de Boletim	10/01/2025	
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	14/01/2025	
Publicação do Resultado de Análise de Laudos para Atendimento Especial e PCD	14/01/2025	
Abertura de Recurso Contra Indeferimento de Inscrição	15/01/2025	17/01/2025
Abertura de Recurso Contra Análise Laudos e Atendimento Especial/PCD	15/01/2025	17/01/2025
Publicação do Resultado das Inscrições Deferidas Após Recurso (Ampla, PCD)	20/01/2025	
Disponibilização do Comprovante de Inscrição	20/01/2025	
<b>Prova Objetiva</b>	<b>26/01/2025</b>	
Publicação do Gabarito Preliminar	27/01/2025	
Abertura de Recursos contra Questões da Prova Objetiva	28/01/2025	30/01/2025
Publicação Gabarito Após Recursos	14/02/2025	
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	14/02/2025	
Abertura de Recursos contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva	17/02/2025	19/02/2025
Publicação do Resultado Após Recursos da Prova Objetiva	25/02/2025	
Publicação da Convocação para Prova de Títulos e Prática	25/02/2025	
Período para Envio dos Títulos	26/02/2025	28/02/2025
Período para Análise dos Títulos	03/03/2025	10/03/2025
Realização da Prova Prática	08/03/2025	
Publicação do Resultado da Prova de Título e Prova Prática	11/03/2025	
Publicação Resultado da Classificação Preliminar (Cargos sem Título e Prática)	11/03/2025	
Abertura de Recurso contra Classificação Preliminar (Cargos sem Título e Prática)	12/03/2025	14/03/2025
Abertura de Recurso contra a Prova de Títulos e Prova Prática	12/03/2025	14/03/2025
Publicação da Classificação Final (Cargos sem Título e Prática)	13/03/2025	
Homologação (Cargos sem Título e Prática)	17/03/2025	
Publicação do Resultado da Prova de Títulos e da Prova Prática Após Recurso	24/03/2025	
Publicação da Classificação Preliminar	24/03/2025	
Abertura de Recurso contra a Classificação Preliminar	25/03/2025	27/03/2025
Publicação Classificação Final	01/04/2025	
Homologação	04/04/2025	

**Observação: Todas as publicações ocorrerão a partir das 18h00, conforme horário de Brasília/DF.**