



EDITAL N. 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA-MG, Estado de Minas Gerais, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura do **CONCURSO PÚBLICO** visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, nos termos do Art. 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e as demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa **EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras - LTDA**, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2. No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.3. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital (Tabela 2.1 - Anexo II), para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas, durante sua validade.
- 1.4. Os horários mencionados neste edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF**.
- 1.5. A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Concurso Público será disciplinada regime estatutário, estabelecido por lei específica.
- 1.6. A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo Municipal de Guaraciaba/MG.
- 1.7. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no Semanário Oficial do Município e nos sites [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br) e <https://www.guaraciaba.mg.gov.br>.
- 1.8. O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do Concurso Público.
- 1.9. O cronograma de atividades do Concurso Público consta no ANEXO I deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Poder Executivo.

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/VENCIMENTOS//TAXA DE INSCRIÇÃO.**

- 2.1 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento de vagas para Cargos constantes na TABELA 2.1 ANEXO II.
- 2.2 O certame é destinado a seleção de pessoal para vagas imediatas, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.
- 2.3 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no ANEXO III deste edital.
- 2.4 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.
- 3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para a Contratação.
- 3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para contratação e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
- 3.7 Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.
- 3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.
- 3.9 Apresentar todos os documentos constantes da legislação específica, se houver.

**4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br).
- 4.2 O período de inscrições será de 08/05/2024 a 07/06/2024 com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**5. DA INSCRIÇÃO**



## 5.1 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

- 5.1.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista na tabela 2.1 anexo II deste regulamento.
- 5.1.2 As taxas do Concurso Público deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.
- 5.1.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.1.4 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
- 5.1.5 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.
- 5.1.6 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.
- 5.1.7 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.
- 5.1.8 Em caso de cancelamento do Concurso Público pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo.
- 5.1.9 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
- 5.1.10 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.1.11 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.
- 5.1.12 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
- 5.1.13 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.1.14 O candidato tem o direito de realizar até 02 (duas) inscrições, desde que observados os períodos estipulados para a aplicação do exame, conforme estabelecido no item 9.1.1.
- 5.1.15 Para cada cargo ou vaga, é imprescindível proceder ao pagamento correspondente por cada inscrição desejada, exceto nos casos de isenção deferida.

## 5.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.2.1 Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 11.016/2022, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2.2 O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como indispensáveis.
- 5.2.3 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:
- 5.2.4 Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- 5.2.5 Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- 5.2.6 Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- 5.2.7 Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º;
- 5.2.8 Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 5.2.9 Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 5.2.10 Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 5.2.11 Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 5.2.12 É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.
- 5.2.13 A EMBRASIL verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do

CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a EMBRASIL não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**5.2.14** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

**5.2.15** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma – Anexo I”, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [concursoembrasil.com.br](http://concursoembrasil.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**5.2.16** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [concursoembrasil.com.br](http://concursoembrasil.com.br), em data definida no “Cronograma – Anexo I” deste edital.

**5.2.17** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma – Anexo I” deste edital.

**5.2.18** Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no “Cronograma – Anexo I” e/ou em período de recurso.

**5.2.19** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br) até o último dia válido para pagamento da taxa de inscrição, selecionar a modalidade de pagamento e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, para que esta seja reputada válida.

**5.2.20** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova objetiva, de acordo com o “Cronograma – Anexo I” deste edital.

**5.2.21** Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guarda-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS

### 6.1 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS.

**6.1.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**6.1.2** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.1.3** O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**6.1.4** O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, apresentar “Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a data, a assinatura e o carimbo contendo o número do CRM do médico responsável por sua emissão. O prazo de validade do laudo médico será contado a partir do início da inscrição, 2 (dois) anos – deficiência permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano para as demais situações. Exceção feita quando se tratar da aplicação da Lei nº 17.669 de 06 de abril de 2023, que trata do prazo de validade do laudo médico pericial que atesta o Transtorno do Espectro Autista TEA.

**6.1.5** O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br), na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

**6.1.6** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.1.7** Caso não houver candidatos Pessoa com Deficiência classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.1.8** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.1.9** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.1.10** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.11** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o



requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

8.1.11.1 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

6.1.12 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.1.13 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos Pessoa com Deficiência que forem aprovados no Concurso Público.

6.1.14 Este certame não dispõe de vaga PCD, pelo quantitativo de vaga ofertada.

6.1.15 O candidato com Pessoa com Deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência – PCD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.1.16 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.1.17 A não realização da perícia ou a reaprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.1.18 Caso a conclusão do Médico do trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Concurso Público, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.1.19 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br) para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O **CARTÃO DO CANDIDATO** É **MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO** sobre o local da prova, é **obrigatório ser apresentado documento de identidade físico ou digital para realização das provas**.

7.3 **Sem apresentar documentação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva.**

7.4 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.5 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.6 A lista das inscrições deferidas será afixada no mural da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

7.7 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

## 8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

8.1 O Concurso Público será composto pelas seguintes fases:

DESCRÍÇÃO	CARGOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
PROVA DE TÍTULOS	Todos os cargos de Nível Superior	Classificatório
PROVA PRÁTICA	Para os cargos de: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA	Eliminatório

8.2 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

8.3 A primeira etapa do Concurso Público consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até 100 (cem) pontos.

8.4 A segunda etapa do Concurso Público consiste na realização de Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior,



aplicada para os candidatos que atingirem a **NOTA DE CORTE DE 50 (Cinquenta)** pontos da prova objetiva e estiverem dentro do número de convocados para envio de títulos e/ou prova prática.

8.5 Considera-se classificado na primeira etapa o candidato que obtiver uma nota mínima **50 (Cinquenta)** pontos, somando-se as disciplina da prova objetiva, bem como não ser eliminado em outras etapas.

8.6 Considerar-se-a classificado o candidato que, cumulativamente:

8.7 Atingir a nota mínima de 50 (Cinquenta) pontos, somando-se as notas da prova objetiva.

8.8 Não tiver sido eliminado nas etapas seguintes.

8.9 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.

8.10 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

8.11 Os candidatos que não figurarem na classificação do item 8.4 contará eliminado no Resultado Final do certame.

## 9. DAS PROVAS

### 9.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **30/06/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br).

MANHÃ (MATUTINO)	TARDE (VESPERTINO)
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONS. E LIMPEZA	CONTADOR
COVEIRO	CONTROLADOR INTERNO
MOTORISTA	ENFERMEIRO
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENGENHEIRO CIVIL
SERVENTE ESCOLAR	FARMACÊUTICO
VIGILANTE	FONOAUDIÓLOGO
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDICO
AUXILIAR DE SAÚDE	MÉDICO ESF
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	NUTRICIONISTA ESCOLAR
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	NUTRICIONISTA PSF
FISCAL DE TRIBUTOS	ODONTÓLOGO
FISCAL SANITÁRIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
MONITOR DE CRECHE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA
TÉC. EM HIGIENE DENTAL – TÉC. EM SAÚDE BUCAL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA
	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO
	PSICÓLOGO EDUCACIONAL
	PSICÓLOGO

9.1.1 A prova será realizada no município de Guaraciaba/MG.

9.1.2 Caso a cidade não possua estrutura para oferecer segurança pelo grande número de inscrito no certame a aplicação poderá ser direcionada a municípios vizinhos.

9.1.3 O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO III** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

9.1.4 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

<b>Quadro I</b>			
<b>QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>			
<b>CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>			
<b>AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONS. E LIMPEZA - OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS - VIGILANTE</b>			
<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Qtde. Questões</b>	<b>Valor de</b>	<b>Total Pontos</b>



		cada questão	
PORTUGUÊS (INTERPRETAÇÃO E GRAMÁTICA)	10	3,0	30
MATEMÁTICA	10	3,0	30
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>100</b>

#### Quadro II

##### QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

##### CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – COVEIRO – MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - SERVENTE ESCOLAR

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
PORTUGUÊS (INTERPRETAÇÃO E GRAMÁTICA)	10	3,0	30
MATEMÁTICA	10	3,0	30
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>100</b>

#### Quadro III

##### QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

##### CARGOS DO ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE SAÚDE - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - FISCAL DE TRIBUTOS - FISCAL SANITÁRIO - MONITOR DE CRECHE - OFICIAL ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉC. EM HIGIENE DENTAL – TÉC. EM SAÚDE BUCAL

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
LÍNGUA PORTUGUESA	08	2,5	20
RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA	08	1,5	12
INFORMÁTICA	04	2,0	08
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

#### Quadro IV

##### QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

##### CARGOS DO ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - CONTADOR - CONTROLADOR INTERNO - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO - ENGENHEIRO CIVIL - FARMACÊUTICO - FONOaudiólogo - MÉDICO - MÉDICO ESF - NUTRICIONISTA ESCOLAR - NUTRICIONISTA PSF - ODONTÓLOGO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA - TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - PSICÓLOGO EDUCACIONAL - PSICÓLOGO

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
LÍNGUA PORTUGUESA	08	2,5	20
RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA	08	1,5	12
INFORMÁTICA	04	2,0	08
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	15	4,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

9.1.5 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.1.6 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

Assinatura



9.1.7 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 04 (quatro) horas.

9.1.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar atender esta determinação.

9.1.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, FÍSICO OU DIGITAL**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.1.10 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

9.1.11 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

9.1.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (*telefone celular, relógio do tipo data base, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.1.13 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Concurso Público, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.1.14 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

9.1.15 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

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

9.1.17 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.1.18 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do Concurso Público.

9.1.19 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão.

9.1.20 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Concurso Público.

9.1.21 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9.1.22 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.1.23 Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

9.1.24 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

9.1.25 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

9.1.26 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do Concurso Público para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora.



do Concurso Público.

9.1.27 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.1.28 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

9.1.29 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

## 9.2 DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

9.2.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.2.1.1 Para os cargos de **OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA** será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em "APTO" ou "INAPTO".

9.2.2 A PROVA PRÁTICA será realizada no dia **04/08/2024 (Domingo)**, no Município de Guaraciaba/MG. Os locais e horários serão previamente divulgados nos sites [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br) e <https://www.guaraciaba.mg.gov.br/>.

9.2.3 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva em até 03 (três) vezes o quantitativo das vagas imediatas e forem aprovados na prova objetiva, na ordem de classificação.

9.2.4 Os candidatos não convocados para a Prova Prática, estão eliminados, sem classificação alguma no Concurso Público.

9.2.4.1 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.2.4.2 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.2.4.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação.

9.2.4.4 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.2.4.5 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.2.4.6 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.2.4.7 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.2.4.8 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.2.4.9 Todo o material para realização da Prova Prática será disponibilizado pelo Município, exceto materiais de uso pessoal

9.2.4.10 A avaliação prática para o cargo de **OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS** consistirá em:

**Duração máxima da prova prática:** Máximo 15 (quinze) minutos (Tempo máximo para realizar a prova). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Identificação e Seleção de Ferramentas Adequadas	25
Habilidade na Utilização das Ferramentas	25
Eficiência na Execução das Tarefas	25
Atenção aos Procedimentos de Segurança e Limpeza	25
Total	100

**AVALIAÇÃO CONCEITUAL:** Para cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inaptº conforme a pontuação abaixo.

a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inaptº

b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.

c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará na eliminação do candidato(a).

d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

9.2.4.11 A avaliação prática para o cargo de **COVEIRO** consistirá em:



**Duração máxima da prova prática:** Máximo 45 (quarenta e cinco) minutos (Tempo máximo para realizar a prova). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

**Execução da prova:** Em um local específico o candidato deverá Assentar 1m<sup>2</sup> de parede com tijolo baiano e tijolo comum:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Normas de segurança (uso correto do capacete, luvas e a utilização das ferramentas com a máxima segurança possível)	25
Medidas Dentro das Especificações	25
Precisão no Assentamento dos Tijolos	25
Eficiência no Uso dos Materiais	25
<b>Total</b>	<b>100</b>

**AVALIAÇÃO CONCEITUAL:** Para cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.

a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto

b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.

c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).

d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

#### 9.2.4.12 A avaliação prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS consistirá em:

**Duração máxima da prova prática:** Máximo 30 (trinta) minutos (Tempo máximo para realizar a prova). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

**Veículo/Máquina para a Prática:** (Motoniveladora e/ou Retroescavadeira)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Conhecimento dos comandos da máquina	20
Deslocamento (movimentação) da máquina e realização de manobras	20
Enchimento da concha com terra em barranco	20
Bascular a terra, formando monte	20
Abertura de valas	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

**AVALIAÇÃO CONCEITUAL:** Para cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.

a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto

b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.

c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).

d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

#### 9.2.4.13 A avaliação prática para o cargo de MOTORISTA consistirá em:

**Duração máxima da prova prática:** Máximo 30 (trinta) minutos (Tempo máximo para realizar a prova). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

**Veículo/Máquina para a Prática:** (Ônibus e/ou Micro-ônibus)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Conhecimento dos comandos do veículo	20
Deslocamento (movimentação) do veículo e realização de manobras	20
Conhecimento das Regras de Trânsito e Segurança	20
Eficiência na Utilização dos Espelhos e Sinais de Direção	20
Capacidade de Avaliação de Obstáculos e Distâncias	10
Manutenção Preventiva e Cuidado com o Veículo	10
<b>Total</b>	<b>100</b>



**AVALIAÇÃO CONCEITAL:** Para cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.

- a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto
- b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.
- c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).
- d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

**9.2.4.14** A Ficha de avaliação constará os critérios de dedução de faltas dos candidatos.

### **9.3 2<sup>a</sup> ETAPA - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.3.1** Haverá prova de títulos, 08 (oito) vezes o número de vagas, para os cargos de nível superior, para os cargos de médico, professor de educação básica (educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental), será 03(três) vezes o número de vagas, em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

**9.3.2** A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

**9.3.3** A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do EMBRASIL mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

**9.3.4** Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.

#### **PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

**9.3.5** O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“área do candidato”) do EMBRASIL ([www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br)), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

**9.3.6** A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

**9.3.7** Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

**9.3.8** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma ÚNICA comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

**9.3.9** O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

**9.3.10** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

**9.3.11** Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

**9.3.12** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

**9.3.13** Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

**9.3.14** Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

**9.3.15** Para efeito de pontuação/deferimento, serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;

**9.3.16** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

**9.3.17** Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

**9.3.18** O limite de arquivos a serem cadastrados no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

**9.3.19** Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:



TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>A.1. DOUTORADO</b>, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	5,00 (Máximo 01 título)	5,0
<p><b>A.2. MESTRADO</b>, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	4,00 (Máximo 01 título)	4,0
<p><b>A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</b>, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	1,00 (Máximo 01 título)	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		10,0

**9.3.20** Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**9.3.21** A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

**9.3.22** Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

**9.3.23** Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

**9.3.24** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**9.3.25** Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

**9.3.26** O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

**9.3.27** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

**9.3.28** Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

**9.3.29** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**9.3.30** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

**9.3.31** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pela EMBRASIL, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados poderão ser realizadas pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG, no ato da convocação, se houver necessidade;

**9.3.32** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos



298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a lei pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

#### **10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1** Todas as provas do Concurso Público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

**10.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**10.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**10.4** A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**10.5** São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**10.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**10.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

**10.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido). o) apresentar sinais de embriaguez.

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

**10.11** O candidato deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**10.12** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**10.13** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do Concurso Público, não cabendo recurso contra esta decisão.

#### **11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE**

**11.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos em todas as etapas, se houver.

**11.2** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**11.3** Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**11.4** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03;
- b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

- c) Maior pontuação na prova língua portuguesa;
- d) Maior pontuação na prova de Legislação, se houver;
- e) Maior Pontuação na Prova de Noções de Administração Pública, se houver;
- f) Maior pontuação na prova de conhecimento Gerais, se houver;
- g) Maior Idade.

## 12. RECURSOS

- 12.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, dentro do prazo de **03 (três) dias** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.
- 12.2 Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br), no site da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG - <https://www.guaraciaba.mg.gov.br/>.
- 12.3 Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br), fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 12.5 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 12.6 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.7 Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - [www.embrasilvirtual.com.br](http://www.embrasilvirtual.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG - - <https://www.guaraciaba.mg.gov.br/>, quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.
- 12.8 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.**

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do Concurso Público cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.
- 13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos em órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Concurso Público.
- 13.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame do Concurso Público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
- 13.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site.
- 13.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 13.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo Municipal.
- 13.7 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 13.8 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.9 Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
- 13.10 As convocações dos aprovados serão realizadas através de edital de convocação, para no prazo estipulado, comprovar que possui os requisitos para contratação no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar todos os documentos elencados no Edital de Convocação.
- 13.10.1 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos constantes no Edital, apresentar Laudo Médico, contendo:**
- a) o nome e o documento de identidade do candidato;
  - b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
  - c) a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código



correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

13.10.2 O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Concurso Público.

13.10.3 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

13.10.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

13.10.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

13.11 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.

13.12 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no cargo.

13.13 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

13.14 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

13.15 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.16 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do Concurso Público.

13.17 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

13.18 A homologação dos resultados finais do Concurso Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no semanário eletrônico oficial do município de Guaraciaba/MG.

13.19 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.20 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso Público;
- b) ANEXO II - Tabela 2.1 Cargos/ Vagas/Vencimentos/Taxa de Inscrição;
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- d) ANEXO IV – Atribuições dos cargos.

Guaraciaba/MG, 04 de março de 2024.

**ADEMAR FERNANDES MOREIRA**  
Prefeito Municipal  
Ademar Fernandes Moreira  
Prefeitura de Guaraciaba  
Administração 2021/2024



ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ORD	DATA PREVISTA	DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES
01	04/03/2024	Publicação do Edital Regulamento de abertura
02	08/05/2024 a 07/06/2024	Período de Inscrição do Concurso Público
03	08/05/2024 a 09/05/2024	Período para solicitação de isenção
04	10/05/2024	Divulgação da relação preliminar dos pedidos de isenção
05	13, 14 e 15/2024	Recurso da relação preliminar dos pedidos de isenção
06	16/05/2024	Divulgação da relação final dos pedidos de isenção
	10/06/2024	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
07	13/06/2024	Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PCD Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova
08	14, 15 e 16/06/2024	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PCD Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas
09	19/06/2024	Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PCD Divulgação da Relação Final de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova
10	21/06/2024	Homologação dos Locais da Prova Objetiva
11	21/06/2024	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
12	30/06/2024	Realização das provas objetivas para os Todos os Cargos
13	01/07/2024	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
14	02, 03 e 04/07/2024	Recurso do gabarito preliminar de provas
15	17/07/2024	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas
16	17/07/2024	Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas
17	18/07/2024	Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas
18	19, 20 e 21/07/2024	Recurso do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
19	23/07/2024	Resultado final da prova Objetiva
20	25/07/2024	Convocação para Envio de Títulos (Através da plataforma <a href="http://www.embrasilvirtual.com.br">www.embrasilvirtual.com.br</a> ) Convocação para Prova Prática
21	26, 27, 28, 29 e 30/07/2024	Envio de Títulos (Através da plataforma <a href="http://www.embrasilvirtual.com.br">www.embrasilvirtual.com.br</a> )
22	04/08/2024	Realização da Prova Prática
23	07/08/2024	Resultado Preliminar da Prova de Títulos Resultado Preliminar da Prova Prática
24	08, 09 e 10/08/2024	Recurso do Resultado Preliminar da Análise de Títulos Recurso do Resultado Preliminar da Prova Prática
25	13/08/2024	Resultado Final da Prova de Títulos Resultado Final da Prova Prática
26	14/08/2024	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo
27		Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/MG e da empresa EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, nos sites <a href="http://www.embrasilvirtual.com.br">www.embrasilvirtual.com.br</a> e <a href="https://www.guaraciaba.mg.gov.br">https://www.guaraciaba.mg.gov.br</a> .

Ademar Fernandes Moreira  
Prefeitura de Guaraciaba  
Administração 2021/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUARACIABA**

EDITAL 001/2024

ANEXO II – TABELA 2.1 CARGOS/ VAGAS//VENCIMENTOS/ TAXA DE INSCRIÇÃO.

Adenar Fernandes Moreira  
Prefeitura de Guaraciaba  
Administração 2021/2024

TABELA 2.1

NOME DE CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	21 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 57,84
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONS. E LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto	05 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 57,84
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 57,84
VIGILANTE	Ensino Fundamental Incompleto	05 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 57,84
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Ensino Fundamental	02 + CR	40h	R\$ 2.424,00	R\$ 57,84
COVEIRO	Ensino Fundamental	02 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 57,84
MOTORISTA	Ensino Fundamental	11 + CR	40h	R\$ 1.727,28	R\$ 57,84
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental	03 + CR	40h	R\$ 1.896,24	R\$ 57,84
SERVENTE ESCOLAR	Ensino Fundamental	12 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 57,84
NOME DE CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO</b>					
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	11 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 70,13
AUXILIAR DE SAÚDE	Ensino Médio	01 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 70,13
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio e inscrição regular perante o conselho competente	04 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 70,13
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio	02 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 70,13
FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio	01 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 70,13
FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio	01 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 70,13
MONITOR DE CRECHE	Ensino Médio	07 + CR	40h	R\$ 1.500,00	R\$ 70,13
OFICIAL ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	08 + CR	40h	R\$ 1.330,00	R\$ 70,13
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Técnico em Enfermagem	04 + CR	40h	R\$ 1.900,00	R\$ 70,13
TÉC. EM HIGIENE DENTAL – TÉC. EM SAÚDE BUCAL	Técnico em Higiene Dental	03 + CR	40h	R\$ 1.516,20	R\$ 70,13
NOME DE CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>ENSINO SUPERIOR</b>					
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Serviço Social	02 + CR	22h	R\$ 2.069,35	R\$ 103,42



THE GUARDIAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE

CURSO DE TÉCNICO EM SOCIOLOGIA				
ESPECIALIZAÇÃO	VALORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PERÍODO DE DURAÇÃO	VALORES MÍNIMOS
CONTADOR	Ensino Superior em Serviço Social e inscrição no respectivo conselho de classe	01 + CR	30h	R\$ 2.985,09
CONTROLADOR INTERNO	Ensino Superior em Ciências Contábeis	01 + CR	40h	R\$ 4.000,79
ENFERMEIRO	Ensino Superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração	01 + CR	40h	R\$ 4.000,79
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior em Enfermagem	04 + CR	40h	R\$ 3.650,85
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior em Agronomia	01 + CR	40h	R\$ 4.000,79
FARMACÊUTICO	Ensino Superior em Engenharia Civil	01 + CR	40h	R\$ 4.000,79
FONOaudiólogo	Ensino Superior em Farmácia	01 + CR	40h	R\$ 3.405,64
MÉDICO	Ensino Superior em Fonoaudiologia	01 + CR	22h	R\$ 2.069,35
MÉDICO ESF	Ensino Superior em Medicina	04 + CR	30h	R\$ 7.835,86
NUTRICIONISTA ESCOLAR	Especialização	04 + CR	40h	R\$ 103,42
NUTRICIONISTA PSF	Ensino Superior em Medicina	04 + CR	30h	R\$ 103,42
ODONTÓLOGO	Especialização	04 + CR	40h	R\$ 13.439,17
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Ensino Superior em Nutrição	01 + CR	30h	R\$ 2.240,84
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Ensino Superior em Odontologia	02 + CR	20h	R\$ 1.770,92
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA	Ensino Superior em Nutrição	07 + CR	40h	R\$ 3.650,85
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA	Ensino Superior em Odontologia	07 + CR	40h	R\$ 103,42
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior em Odontologia	07 + CR	40h	R\$ 103,42
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA	Ensino Superior em Odontologia	07 + CR	40h	R\$ 103,42
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO	Ensino Superior em Psicologia	01 + CR	22h	R\$ 2.069,35
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Ensino Superior em Psicologia	01 + CR	24h	R\$ 3.418,60
PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia	01 + CR	30h	R\$ 2.985,09



### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

#### 1. ENSINO FUNDAMENTAL

Quadro I			
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONS. E LIMPEZA - OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS - VIGILANTE			
DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
PORTUGUÊS (INTERPRETAÇÃO E GRAMÁTICA)	10	3,0	30
MATEMÁTICA	10	3,0	30
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>100</b>

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**1.2 MATEMÁTICA:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**1.3 CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de Minas Gerais e do Município de Guaraciaba/MG

#### 2. ENSINO FUNDAMENTAL

Quadro II			
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – COVEIRO – MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - SERVENTE ESCOLAR			
DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
PORTUGUÊS (INTERPRETAÇÃO E GRAMÁTICA)	10	3,0	30
MATEMÁTICA	10	3,0	30
CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>100</b>

**2.1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**2.2. MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

**2.3 CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Lei Orgânica do Município Guaraciaba/MG. 2. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do Município Guaraciaba/MG. 3. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 4. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. 5. Ética no trabalho. 6. História do Município Guaraciaba/MG.



3. ENSINOL MÉDIO/TÉCNICO

Quadro III

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

CARGOS DO ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE SAÚDE - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - FISCAL DE TRIBUTOS - FISCAL SANITÁRIO - MONITOR DE CRECHE - OFICIAL ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉC. EM HIGIENE DENTAL - TÉC. EM SAÚDE BUCAL

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
LÍNGUA PORTUGUESA	08	2,5	20
RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA	08	1,5	12
INFORMÁTICA	04	2,0	08
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

**3.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

**3.2 RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA:** 1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos. Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

**3.3 INFORMÁTICA:** 1. Principais componentes de um computador. 2. Funcionamento básico de um computador. 3. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 4. Conceitos básicos sobre hardware e software. 5. Dispositivo de entrada e saída de dados. 6. Noções de sistema operacional (Windows). 7. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 8. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 9. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 10. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). 11. Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (e-mail).

6. CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**6.1 AGENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional.

**6.2 AUXILIAR DE SAÚDE:** 01. A Importância Do Comportamento Ético Nas Organizações; 02. Anatomia; 03. Atuação Do Auxiliar De Enfermagem Na Estratégia Da Família; 04. Avaliação Do Estado De Consciência, Hemorragias E Sinais Vitais; 0. Código De Ética Dos Profissionais a Enfermagem; 06. Da Publicidade. 07. Das Aplicações Das Penalidades. 08. Das Infrações. 09. Das Relações Com A Pessoas, Família E Coletividade; 10. Das Relações Com As Organizações Da Categoria; 11. Das Relações Com As Organizações Empregadas; 12. Das Relações Com Os Trabalhadores De Enfermagem, Saúde E Outros; 13. Do Ensino, Da Pesquisa, E Da Produção; 14. Do Sigilo Profissional; 15. Fisiologia; 16. Introdução Aos Primeiros Socorros; 17. Introdução Do Assunto Que Será Pautado; 18. O Comportamento Ético Nas Empresas; 19. O Que É Ética. 20. O Trabalho Do Assistente Social No Contexto De Produção Dos



Serviços Públicos De Saúde Em Natal (Rn); 21. O Trabalho Nos Serviços E A Inserção Dos (As) Assistentes Sociais; 22 - Sinais De Apoio; 23. Ventrículos.

**6.3 AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

**6.4 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** 1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos; 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do transito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empachamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral. 6. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 6.1. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais do Município. 6.2. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 6.3. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 6.4. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 7. Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais revestimento, pavimentação, coberturas, telhados – madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos.

**6.5 FISCAL DE TRIBUTOS:** Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder, Atos Administrativos. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discretionalidade. Lançamentos e cobrança dos impostos, noções sobre taxas e contribuição de melhoria, IPTU, ITBI, ISSQN, Taxa de Coleta de Lixo e demais Taxa pelo Poder de Polícia, além dos Preços Públicos ou Tarifas, fontes de receitas municipais, DUAM, Noções básicas sobre Atuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias municipais. Exame de documentos. Recolhimento de taxas e tributos municipais, Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Recepção e despacho de documentos. Redação de correspondência oficial, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Correio Eletrônico Legislação Tributária, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigações Tributárias, Política Tributária, Taxes, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária, tributos Federais, Estaduais e Municipais, Sistema Tributário Nacional Lei ITBI. Código Tributário Municipal.

**6.6 FISCAL SANITÁRIO:** Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei 8.080 de 19/09/1990 (lei Orgânica de Saúde) e Decreto nº 7.508 de 28/06/2011. Lei 8.142 de 28/12/1990. Lei 9782/1999 (Define o sistema Nacional de vigilância Sanitária, cria a agência Nacional de Saúde) Lei Complementar nº. 141, de 13/01/2012. Vigilância em saúde no Brasil: Sistema Nacional de vigilância em saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Saúde Pública. Vigilância Sanitária: conceito, área de abrangência e funções. Riscos sanitários e Ambientais. Inspeção: conceito, finalidade, características, etapas e tipos de inspeção. Vigilância sanitária de produtos e serviços de interesse a saúde. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Gerenciamento dos resíduos dos serviços da saúde.. Microbiologia e segurança alimentar, conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de



crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos: métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos. Normas de Segurança no Trabalho.

**6.7 MONITOR DE CRECHE:** 1. DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Conhecimento sobre as diferentes fases do desenvolvimento infantil. Compreensão das características de cada faixa etária atendida na creche. 2. EDUCAÇÃO INFANTIL: Princípios e métodos pedagógicos aplicados à Educação Infantil. Atividades lúdicas e educativas para crianças em fase pré-escolar. 3. CUIDADOS BÁSICOS: Higiene, alimentação e cuidados diários com as crianças. Primeiros socorros aplicados a situações comuns na infância. 4. OBSERVAÇÃO E REGISTRO: Técnicas de observação do comportamento e desenvolvimento das crianças. Registro adequado de informações relevantes para acompanhamento. 5. RELAÇÃO COM OS PAIS E RESPONSÁVEIS: Comunicação eficaz com os pais. Participação em reuniões e feedback sobre o desenvolvimento das crianças. 6. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: Planejamento e execução de atividades pedagógicas recreativas. Estímulo à criatividade e desenvolvimento motor das crianças. 7. INCLUSÃO E DIVERSIDADE: Abordagem inclusiva e respeitosa. Adaptações necessárias para atender crianças com necessidades especiais. 8. SEGURANÇA E PROTEÇÃO INFANTIL: Procedimentos de segurança e prevenção de acidentes. Conhecimento sobre normas e regulamentações específicas para creches. 9. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE: Organização do espaço físico da creche. Planejamento de atividades diárias e rotinas. 10. PSICOLOGIA INFANTIL: Noções básicas de psicologia aplicada à infância. Apoio emocional às crianças quando necessário. 11. ÉTICA PROFISSIONAL: Conduta ética no exercício da função de Monitor de Creche. Confidencialidade e respeito à privacidade das crianças e suas famílias. 12. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Métodos eficientes de organização e planejamento das atividades diárias. Cumprimento de prazos e metas estabelecidas.

**6.8 OFICIAL ADMINISTRATIVO:** 1. Normas constitucionais sobre a Administração Pública; 2. Processo Administrativo; 3. Improbidade Administrativa; 4. Redação Oficial: correspondências, atos oficiais, encaminhamento, impessoalidade, concisão e clareza; 5. Elaboração de minuta de contratos e convênios; 6. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; 7. Atendimento ao público, externos e internos; 8. Organização do local de trabalho; 9. Classificação e arquivamento de documentos; 10. Elaboração de protocolos, organogramas, fluxogramas e cronogramas. 11. Administração Pública: Caracterização da gestão pública. O processo administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações. Modelos de Estado, governo e administração pública. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização.

**6.9 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem medicocirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros.

**6.10 TÉC. EM HIGIENE DENTAL – TÉC. EM SAÚDE BUCAL:** 1. Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 2. Humanização da assistência à saúde. 3. Anatomia dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. 4. Notação dentária. 5. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, classificação, propriedades, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 6. Indicadores em saúde bucal e Urgências e emergências em saúde bucal. 7. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 8. Prevenção da



cárie e doença periodontal: biofilme dental; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle do biofilme dental; fluoroterapia; materiais sedadores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). 9. Radiologia odontológica: princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. 10. Cuidados e procedimentos odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11. Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. 12. Biossegurança em odontologia: prevenção e controle de infecções; princípios de assepsia, antisepsia. 13. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 14. Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. 15. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 16. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei nº 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

## ENSINO SUPERIOR

### Quadro IV

#### QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE CARGOS DO ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - CONTADOR - CONTROLADOR INTERNO - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO - ENGENHEIRO CIVIL - FARMACÊUTICO - FONOaudiólogo - MÉDICO - MÉDICO ESF - NUTRICIONISTA ESCOLAR - NUTRICIONISTA PSF - ODONTÓLOGO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA INGLESA - TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - PSICÓLOGO EDUCACIONAL - PSICÓLOGO

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
LÍNGUA PORTUGUESA	08	2,5	20
RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA	08	1,5	12
INFORMÁTICA	04	2,0	08
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	15	4,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

7. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

8. **RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA:** 1. Regra de três simples e composta. 2. Juros simples e composto. 3. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. 4. Sistema de Equação. 5. Porcentagem. 6. Notação Científica. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Derivadas. 9. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 10. Fatoração. 11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 14. Polinômios e Operações com polinômios. 15. Frações, decimais e dízimas. 16. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 17. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 18. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 19. Análise Combinatória. 20. Probabilidade. 21. Razão e proporção. 22. Regra de três simples e composta. 23. Raciocínio lógico. 24. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 25. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).

9. **INFORMÁTICA:** 1. Principais componentes de um computador. 2. Funcionamento básico de um computador. 3. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 4. Conceitos básicos sobre hardware e software. 5. Dispositivo de entrada e saída de dados. 6. Noções de sistema operacional (Windows). 7. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 8. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 9. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 10. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). 11.



Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (e-mail).

## 10. CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**10.1 ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria- prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Apresentação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional.

**10.2 CONTADOR:** Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988. Municípios - lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Educação. Saúde. Lei Orgânica do Município de Itápolis-SP. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 14.133/2021; Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92; Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/2011. Contabilidade Geral: Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas de: ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), tipos de lançamento, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado - Demonstrações contábeis. Análise de Demonstrações Contábeis; Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de aplicação e Legislação (Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores). Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, estrutura e contabilização de operações típicas - Classificação da receita e da despesa, classificação funcional programática - Receita e Despesa Pública - Dívida Pública - Empenho - Liquidação - Pagamento - Restos a Pagar - Despesas de Exercícios Anteriores - Resultado Financeiro e Patrimonial - Suprimento de Fundos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP); Instruções Normativas. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/64. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei nº 4.320/64; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei nº 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**10.3 CONTROLADOR INTERNO:** Aplicação das modalidades da lei 14.133/2021. Fases do processo licitatório. Fase Interna ou Preparatória. Pesquisa de preços. Fase Externa. Duração de cada fase. Burocracia do processo licitatório. Perda de Recurso Orçamentário e Financeiro. Princípios básicos. Plano de trabalho / Projeto Básico/Executivo. Termo de Referência (Pregão). Modalidades de licitação. Objeto. Definição do Objeto. Compra. Contratação de Obra. Contratação de Serviço. Alienação. Locação. Concessão ou Permissão. Dispensas e Inexigibilidade. Formalização do processo. Prazos. Ratificação pela autoridade competente. Contrato Emergencial. Dispensa de licitação. Atos convocatórios. Edital e Convite. Recursos. Habilitação das Empresas. Registros. Atas. Contratos. Cotação Eletrônica de preços. Sanções. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Introdução ao direito administrativo: Os diferentes critérios dotados para a conceituação do direito administrativo; Objeto do direito administrativo; Fontes do direito administrativo; Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo; Princípios da administração pública; Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; Fato e ato administrativo; Atos administrativos em



espécie; Parecer: responsabilidade do emissor do parecer; O silêncio no direito administrativo; Cassação; Revogação e anulação; Processo administrativo. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; Validade, eficácia e auto executriedade do ato administrativo; Atos administrativos simples, complexos e compostos; Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; Atos administrativos gerais e individuais; Atos administrativos vinculados e discricionários; Mérito do ato administrativo, discricionariedade; Ato administrativo inexistente; Teoria das nulidades no direito administrativo; Atos administrativos nulos e anuláveis; Vícios do ato administrativo; Teoria dos motivos determinantes; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Poderes da administração pública: Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; Poder disciplinar; Poder de polícia. Licitações: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas gerais de licitação; Sistema de registro de preços. Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação; Formalização; Execução, inexecução, revisão e rescisão; Convênios e consórcios administrativos; Controle da administração pública: Conceito, tipos e formas de controle; Controle interno e externo; Controle parlamentar; Controle pelos tribunais de contas; Controle administrativo; Recurso de administração; Reclamação; 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações);

**10.4 ENFERMEIRO:** Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Prénatal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança saudável e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional.

**10.5 ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Agricultura Familiar e administração rural; Solos: gênese, física, levantamento e classificação de solos, manejo e conservação de solos e água, água e ar no solo, erosão e degradação. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima: variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Hidráulica Agrícola: estruturas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra: características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia: conceitos e princípios. Avaliação e perícia agronômica: princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas: manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente: sistemas de produção agroecológica e sustentável; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário.

**10.6 ENGENHEIRO CIVIL:** Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra-pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia



dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. HIDRÁULICA E SANEAMENTO - Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições. Coleta de resíduos sólidos domiciliares. Compostagem. Aterro sanitário e controlado.

**7.1 FARMACÊUTICO:** Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos.

**7.2 FONOaudiólogo:** Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Código de Ética Profissional.

**10.7 MÉDICO - MÉDICO ESF:** Quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardíocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zica: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc; (Protocolos do Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica

**10.8 NUTRICIONISTA ESCOLAR e NUTRICIONISTA PSF:** Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de alimentos. Nutrição Funcional. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxo-infecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e



Parenteral Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde. Código de Ética Profissional.

**7.3 ODONTÓLOGO:** Código de Ética Profissional. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark) Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decidua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

**10.9 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: CONHECIMENTO** Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características e Processos. Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Gestão Democrática da Escola. Ambiente Educacional e Familiar. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. O Lúdico no Processo de Ensino e Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Tempos e Espaços Escolares. Epistemologia Genética de Piaget. Teoria Construtivista de Bruner. Teoria Sócio-Cultural de Vygotsky. Perspectiva Educacional desenvolvida por Maria Montessori. **BASE LEGAL DA EDUCAÇÃO:** Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Políticas Públicas para a Educação Infantil Educação Básica. Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Infantil e Educação Básica. Currículo em Movimento da Educação Básica. Política Nacional de Educação Inclusiva e Trabalho Pedagógico. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional. O Currículo Paulista das etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental (Volume1) – homologado em agosto de 2019. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Ensino Fundamental de nove anos. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência Lei 7.612/11. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146/15.

**10.10 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA:** Gêneros textuais e suas características: Artigo de Opinião, Editorial, Crônica, Carta de leitor, Poema. Análise textual: Leitura, interpretação e compreensão de texto, tipos de argumentos, tema, tese, estratégias de argumentação, elementos articuladores e modalizadores, finalidade do texto, tipologia textual. Funções da linguagem. Relações de intertextualidade, interdiscursividade e paráfrase. Informações implícitas e explícitas. Pressuposto e subentendido. Níveis de linguagem. Figuras de Linguagem. Coesão/Coerência. Relação de sentido, sinônima, antônima, hiperónima. Efeitos de sentido pelo uso de elementos lexicais, gramaticais e semióticos. Relações lógicodecursivas. Fonética e Fonologia. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia (Classes de Palavras e Formação de Palavras). Sintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Variação linguística. Linguagem verbal e não verbal. Texto literário e não literário. Elementos da narrativa. Tipos de discurso. Literatura brasileira. **BASE LEGAL DA EDUCAÇÃO:** Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Políticas Públicas para a Educação Infantil Educação Básica. Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Infantil e Educação Básica. Currículo em Movimento da Educação Básica. Política Nacional de Educação Inclusiva e Trabalho Pedagógico. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional. O Currículo Paulista das etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental (Volume1) – homologado em agosto de 2019. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Ensino Fundamental de nove anos. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência Lei 7.612/11. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146/15.



**10.11 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA:** Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. Teoria dos Conjuntos: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos. FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numéricas. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções. Polinômios: função polinomial. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponencial e logarítmica. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática. Interdisciplinaridade. Teoria de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação do ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípio e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira

**10.12 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA:** A história e as concepções pedagógicas da Educação Física escolar. Metodologia de Ensino da Educação Física. O plano de aula e suas aplicações práticas. Avaliação da Educação Física Escolar. A ludicidade no ambiente escolar. Conceitos e Procedimentos das danças, brincadeiras e jogos (cooperativos, recreativos e competitivos). Lutas e ginástica. O esporte como conteúdo de Ensino da Educação Física Escolar. Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola. Práticas corporais de aventura. Educação física adaptada. Unidades temáticas, objetos de conhecimentos e habilidades. Avaliação no Ensino Fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: princípio e finalidades. **BASE LEGAL DA EDUCAÇÃO:** Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Políticas Públicas para a Educação Infantil Educação Básica. Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Infantil e Educação Básica. Currículo em Movimento da Educação Básica. Política Nacional de Educação Inclusiva e Trabalho Pedagógico. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional. O Currículo Paulista das etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental (Volume1) – homologado em agosto de 2019. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Ensino Fundamental de nove anos. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência Lei 7.612/11. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146/15.

**4.1 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA:** Texto - Reading and Comprehension; Grammar; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. O conditional, Metodologia do ensino da Língua Inglesa, Base Nacional Comum Curricular-BNCC: Língua Inglesa-eixos temáticos, objetos de conhecimentos e habilidades, eixos organizadores e competências específicas). Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611 de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional.

**4.2 TÉCNICO EM EDUCAÇÃO:** 1. Tendências pedagógicas: visão geral e suas implicações na prática pedagógica 2. O currículo: teorias curriculares e organização curricular na educação profissional, científica e tecnológica 3. A integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação nos Institutos Federais 4. A afirmação da diversidade na organização do trabalho pedagógico na educação profissional, científica e tecnológica: direitos humanos, educação das relações étnico-raciais, gênero, educação indígena, educação quilombola 5. A(s) juventude(s) brasileira(s): aspectos sociais, políticas públicas e acesso à educação; 6. a avaliação do processo ensino-aprendizagem: concepções e implicações na prática pedagógica 7. Educação a distância na educação profissional, científica e tecnológica e no ensino superior: conceitos e legislação 8. Formação docente: aspectos legais e conceituais 9. Lei n.º 9.394/1996 (e suas atualizações), estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB). Artigos: 2, 3, 16, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 58, 59, 60, 80 10. Resolução CNE/CP n.º 1/2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica 11.

**4.3 PSICÓLOGO EDUCACIONAL e PSICÓLOGO:** História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas



Ademar Fernandes Moreira  
Prefeitura de Guaraciaba  
Administração 2021/2024

e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho. Psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Laudo, parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Código de Ética Profissional.



#### ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### 1. AGENTE ADMINISTRATIVO

01. Execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial;
02. Execução, controle e organização de arquivo, registros, documentos públicos e materiais;
03. Execução de serviços de recepção e atendimento de documentos e pessoas, execução de atividades externas de pagamento e controle;
04. Execução de nível básico relacionados às Secretarias, Departamentos, Divisões ou Setores do Poder Executivo;
05. Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.

##### 2. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

01. Realizar ações preventivas de controle e repressivas de contenção de endemias e epidemias;
02. Promover ações integrantes de prevenção à saúde pública;
03. Organizar, participar, contribuir para realização de ações de planejamento, programação, execução e avaliação de ações de registro, prevenção, contenção, normatização, inspeção domiciliar e monitoramento de produtos e serviços na área de vigilância epidemiológica;
04. Programar e executar ações de prevenção e contenção epidemiológica existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.

##### 3. ASSISTENTE SOCIAL:

Supervisão e orientação de serviços de assistência social dos Departamentos e Divisões do Município; Orientação de indivíduos, famílias, comunidades e instituições; Orientação social acerca dos direitos e deveres, serviços sociais, programas educativos; Planejamento e coordenação de planos de assistência social; Planejamento e coordenação de planos de monitoramento e desenvolvimento humano, integração Social, socialização; Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo

##### 4. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:

Integrar a equipe multiprofissional para fins de desenvolvimento das ações de voltadas para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; considerar, em suas atribuições, o projeto político-pedagógico do sistema municipal de ensino e das respectivas escolas dele integrantes; prestar serviços sociais orientando alunos, famílias e a comunidade escolar sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, em consonância com os programas, projetos e ações de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em consonância com os programas, projetos e ações de educação; elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área educacional; elaborar, implementar projetos na área educacional, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos dos alunos, famílias e comunidade escolar; planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social na educação; participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações educacionais e eventos relacionados à área de educação; esclarecer dúvidas dos alunos, famílias e comunidade escolar, orientando sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição escolar, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; organizar cursos, programar atividades; registrar atendimentos, informar situações-problema, formular relatórios e pareceres técnicos; monitorar as ações em desenvolvimento na área educacional; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

##### 5. AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS:

Execução de atividades de conservação, limpeza e manutenção de ambientes. Execução de serviços auxiliares aos oficiais de serviços; Execução de serviços de coleta, seleção, armazenamento, compostagem e reciclagem de lixo; Execução de serviços de conservação e manutenção de vias urbanas, estradas vicinais, praças, infraestrutura urbana, edifícios e prédios públicos, Execução de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e infraestruturas urbana. Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo.

##### 6. AUXILIAR DE SAÚDE:

01. Execução de serviços de atendimento e recepção em consultórios, clínicas e órgãos de saúde do Município, Controle e organização de registros, documentos, arquivos de gestão pública da área de saúde Orientação e execução de serviços auxiliares de saúde em postos, equipes e centros de atendimento de saúde. Organização de agenda e visitação de pacientes, auxílio em atendimentos médicos e odontológicos.

##### 7. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONS. E LIMPEZA:

01. Execução de serviços de conservação limpeza e manutenção de unidades administrativas do Poder Executivo. Execução de serviços de conservação e manutenção em móveis e utensílios que integram o patrimônio público municipal Execução de serviços de copa, cozinha e serventia nas unidades do Poder Executivo. Execução de tarefas de conservação, manutenção, limpeza e serventia comuns ao cargo existentes OU a serem criados a qualquer tempo.

##### 8. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:

01-Execução de serviços técnicos auxiliares na área de enfermagem. 02-Assistência a pacientes em clínicas, postos de saúde, pronto atendimento, ambulatórios e unidades de saúde do Município. 03-Atendimento domiciliar a pacientes do sistema de saúde municipal. 04-Execução de atividades de promoção à saúde bucal aos munícipes. 05-Exercícios de atividades comuns ao cargo, existentes ou a serem criados a qualquer tempo.

##### 9. CONTADOR:

Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles



das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; prestar esclarecimentos a servidores, auditores e Conselheiros do Tribunal de Contas; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas; programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; redigir textos informativos sobre eventos, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.; participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações; reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo; classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; controlar a formalização, guarda, manutenção de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros; controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial; analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária; organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional; proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis. Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos; realizar declaração e/ou prestar informações escritas ou eletrônica de declarações, prestações de contas e demais informações exigidas para fins de controle externo e/ou consolidação de contas públicas; elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira; realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações; desempenhar outras atividades correlatas.

10. **CONTROLADOR INTERNO:** 01. Exercer controle e verificação de regularidade de atos administrativos praticados por agentes públicos, Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores ou Órgãos do Poder Executivo Municipal Planejamento, supervisão, controle e execução do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal. Exercício de atividade de nível superior na elaboração de planos, métodos e atividades de controle administrativo, patrimonial e financeiro. Exercício de atividade de Controle fiscalização interna comuns aos cargos existentes OU a serem criadas a qualquer tempo.
11. **COVEIRO:** 01 Executar serviços de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; 02. Executar serviços de inumação e exumação em geral bem como fechar sepulturas e gavetas; 03. Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública; 04. Realizar a localização de jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério, 05. Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério. 06. Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos; 07. Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas, 08. Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto, 09. Transladar restos mortais para os ossuários.
12. **ENFERMEIRO:** Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento na área de enfermagem; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da enfermagem; encaminhar providências, e prestar orientação e atendimento a indivíduos, grupos e à população; planejamento, organização e administração da enfermagem no âmbito do serviço público municipal; realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de enfermagem; proceder na execução das funções do enfermeiro municipal e no cumprimento dos objetivos da Administração Pública Municipal referente aos serviços de enfermagem e atendimento a pacientes em unidades de saúde, atendimento de plantões, inclusive prestando os serviços através de regime/escala de plantão de 12 (doze) horas; exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF e NASF; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de enfermagem; exercer demais atividades correlatas na sua área de atuação
13. **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** 01. Planejamento, controle e execução de serviços de promoção da atividade rural no Município; 02. Execução de atividades de apoio aos Departamentos municipais na promoção de atividade rural; 03. Execução de assessoria e consultoria em programas municipais destinados à promoção de atividade rural e conservação de parques, jardins, florestas e atividades correlatas



14. **ENGENHEIRO CIVIL** – 01. Elaboração, planejamento e controle de atividades de engenharia civil executadas pelo Município; 02. Elaboração de projetos, cálculos e serviços de infraestrutura urbana; 03. Controle e acompanhamento de execução de obras e serviços públicos executados por contratados; 04. Execução, controle e acompanhamento de todos os serviços executados pelo Município na área de engenharia civil, criados ou existentes a qualquer tempo.
15. **FARMACÊUTICO**: Atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços da assistência farmacêutica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais de saúde do Município, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor e os profissionais de saúde com informações relacionadas à morbimortalidade associada aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de saúde municipal, visando a uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde; Participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico científicos e, consequentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados; Promover a Farmacovigilância; desempenhar todas as atribuições de técnico responsável por unidade de farmácia mantida pelo Município; exercer demais atividades correlatas na sua área de atuação em conformidade com as normas do SUS.
16. **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**: Planejamento execução e controle de atividades de fiscalização de obras e serviços executados na circunscrição do município. Planejamento execução e controle de ações sobre o uso e ocupação do solo e cumprimento da legislação. Promover procedimentos administrativos de aplicação e julgamento de infrações relativas ao uso e ocupação do solo. Supervisão do registro e controle do cadastro municipal sobre obras e serviços. Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
17. **FISCAL DE TRIBUTOS**: Planejamento execução e controle de atividades de fiscalização relativas ao sistema tributário municipal. Planejamento execução e controle de ações sobre exercício de atividades profissionais e estabelecimentos instalados no município. Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações fiscais Constituição de créditos e lançamentos fiscais. Supervisão do registro e controle do cadastro municipal. Promover o cumprimento da legislação tributária e a execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
18. **FISCAL SANITÁRIO**: Planejamento controle e execução de serviços de fiscalização em estabelecimentos e residenciais para o cumprimento das normas sanitárias. Apoio na execução de tarefas Interdepartamentais que exijam fiscalização na área de vigilância sanitária. Execução de tarefas administrativas na condução de procedimento de apuração de infrações sanitárias. Execução de ações preventivas na área de vigilância sanitária. Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
19. **FONOaudiólogo**: Planejamento controle e execução de atividades de Fonoaudiologia. Abre atendimento consultas e orientações a pessoas famílias e instituições na área de Fonoaudiologia. Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de Fonoaudiologia prestado pelo município. Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de Fonoaudiologia aos pacientes do município. Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
20. **MÉDICO**: Planejamento controle e execução de atividades de medicina implementadas pelo município. Atendimento consultas e orientações a pessoas famílias e instituições na área da medicina psiquiátrica. Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde mental dos pacientes do sistema de saúde municipal. Execução de tarefas ou a serem criadas a qualquer tempo comum ao cargo de médico generalista ou especialista
21. **MÉDICO ESF**: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na ESF e Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na ESF e Unidade Básica de Saúde; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar todas as demais atribuições previstas em atos normativos expedidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde vinculadas à estratégia Saúde da Família na sua área de atuação.
22. **MONITOR DE CRECHE**: 01. Executar atividades de monitoria nas unidades de assistência social (Creches) mantidas pelo Poder Público; 02. Executar serviços auxiliares na atividade de assistência social a crianças atendidas nas unidades de assistência social mantidas pelo Poder Público 03. Execução de serviços auxiliares internos e externos relacionados ao serviço de monitoria nas unidades de assistência social. 04. Execução de atividades de monitoria em unidades de assistência social comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.
23. **MOTORISTA**: Execução de atividade de direção e condução de veículos oficiais, transportando pessoas ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação em categoria D; Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento



e todos os dispositivos do veículo, bem como a conservação e limpeza de veículos oficiais sob sua condução; Realizar condução de veículos oficiais com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito; Realizar viagens, internas ou externas, conduzindo pessoas ou cargas em veículos oficiais.

- 24. NUTRICIONISTA ESCOLAR:** Assumir a responsabilidade técnica pela alimentação escolar nas escolas municipais; elaborar os cardápios da alimentação escolar com utilização de gêneros alimentícios básicos, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola regional, na alimentação saudável e adequada; acompanhar a aquisição dos alimentos, a preparação das refeições e a distribuição aos alunos; acompanhar a oferta semanal de frutas ou hortaliças para os estudantes; fazer testes de aceitabilidade das refeições pelos estudantes; zelar pelo controle higiênico-sanitário das cozinhas e dos refeitórios; fazer a avaliação nutricional de todos os alunos da rede de ensino; ajudar na elaboração do edital de compras dos produtos que serão usados na alimentação escolar, inclusive da agricultura familiar; formar mão de obra especializada no preparo das refeições; promover a educação nutricional; desenvolver projetos e pesquisas na área; executar outras atividades correlatas, previstas na legislação vigente e/ou a critério do superior imediato.
- 25. NUTRICIONISTA PSF:** Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobre peso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e, elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento.
- 26. ODONTÓLOGO:** Planejamento controle e execução de atividades de odontologia implementadas pelo município atendimento consultas e orientações a pessoas famílias e instituições na área da odontologia elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde bucal dos pacientes do sistema saúde municipal execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo odontólogo.
- 27. OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS:** Execução de serviços mecânico eletricista borracheiro lanterneiro carpinteiro encanador pintor soldador conforme a especialidade. Execução de serviços médios de conserto e reparo em veículos equipamentos estruturas ou unidades do município controle de materiais e equipamentos utilizados na execução de serviços sub sua guarda e conservação execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao carro.
- 28. OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar máquinas espécie motor retroescavadeira escavadeira trator de esteira pá carregadeira e equipamentos semelhantes destinados ao serviço de abertura manutenção e conservação de vias públicas estradas urbana e rural verificação de condição de uso da máquina ou equipamento responsabiliza dando-se pelo uso devido execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de operador de máquinas.
- 29. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- 30. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA:** A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- 31. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA:** A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- 32. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA:** A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- 33. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA INGLESA:** A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- 34. TÉCNICO EM EDUCAÇÃO:** Quando na condição de Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família



ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do Sistema; quando na condição de Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação; quando na condição de Inspetor Escolar, a inspeção que compreende a orientação, assistência e o controle em geral do processo administrativo das escolas, e na do regulamento, do seu processo pedagógico.

- 35. PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** Integrar a equipe multiprofissional para fins de desenvolvimento das ações de voltadas para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; considerar, em suas atribuições, o projeto político-pedagógico do sistema municipal de ensino e das respectivas escolas dele integrantes; desenvolver e implementar estratégias educacionais voltadas para o acompanhamento dos casos de dificuldade de aprendizagem, déficit de atenção, hiperatividade, problemas comportamentais, emocionais e de motivação; trabalhar as questões voltadas ao desenvolvimento humano, às habilidades mentais, capacidades cognitivas (de aprendizagem), bem como os papéis sociais atribuídos a cada grupo ou indivíduo, inclusive as condutas morais e afetivas e as crenças sobre a própria utilidade e aplicação dos conteúdos aprendidos na escola; atuar para a criação de relações positivas entre estudantes e professores, bem como entre os próprios alunos; promover ações para a adoção do comportamento adequado perante as tarefas apresentadas em ambiente escolar; apoiar os alunos que demonstrarem distúrbios psicossociais persistentes; assessorar na elaboração de métodos de ensino, planos de estudo e projetos pedagógicos; auxiliar os professores e especialistas em sua abordagem em sala de aula e no ambiente escolar; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.
- 36. PSICÓLOGO:** Planejamento controle e execução de atividades na área de psicologia implementadas pelo município atendimento consultas e orientações a pessoas famílias instituições na área da psicologia planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência psicológica aos pacientes do município execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comum ao cargo.
- 37. SERVENTE ESCOLAR:** Execução de atividades de limpeza manutenção e conservação de unidades escolares e bens móveis nela existente execução sob supervisão de atividades de preparo e serventia de merenda escolar aos alunos na rede de ensino municipal execução de atividades de auxílio em nível básico nas unidades do sistema municipal de ensino>
- 38. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais, bem como nos diferentes ambientes e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde da família; cuidar da limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; detectar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no âmbito de suas competências, executar a assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; promover ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as familia de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família.
- 39. TÉC. EM HIGIENE DENTAL – TÉC. EM SAÚDE BUCAL:** Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Exercer outras atividades afins.
- 40. VIGILANTE:** Executar serviços de vigilância desarmada, diurna ou noturna, para proteção dos bens e serviços públicos municipais: Execução de serviços auxiliares que importem na proteção do patrimônio público e unidades administrativas do Município: Execução de serviços comuns ao cargo de Vigilante, existentes a serem criados a qualquer tempo.