



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO, WALMIR ROCHA LOPES**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com a **Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006** (alterada pela **Lei Federal nº 12.994, de 17/06/2014, Lei Federal nº 13.342, de 03/10/2016 e Lei Federal nº 13.595, de 05/01/2018**), **Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nº 01/2022, Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal atualizada** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1.109, de 28/09/1992**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município; Lei Complementar nº 1.639, de 10/05/2011**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de São Geraldo; e Lei Complementar nº 1.640, de 10/05/2011**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre a **Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de São Geraldo**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2019 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019 – TERMO DE CONTRATO Nº 086/2019**.

3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO** está sediada à Rua 21 de Abril, nº 19, Centro, CEP 36530-000, São Geraldo, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.137.935/0001-80 – Telefone: (32) 3556-1215 – Horário de atendimento, exceto aos sábados, domingos e feriados: **12h às 16h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 011, de 09/02/2023**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**, no endereço eletrônico www.saogeraldo.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”) e no Diário Oficial Eletrônico (Diário Oficial dos Municípios Mineiros - www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), tudo em conformidade com a **Súmula 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais**, publicada no **D.O.C. de 31/10/2011** e Legislação Municipal (**Lei nº 1.740, de 28/02/2014**). Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**, no endereço eletrônico www.saogeraldo.mg.gov.br e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas;
- b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
- c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
- e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;
- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** - Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Concurso Público.

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

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.109, de 28/09/1992**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.348, de 28/05/2001**, que dispõe sobre o ingresso de servidores efetivos no Regime Geral de Previdência e dá outras providências).
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas

(tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.

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

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) Possuir idade mínima de **21 (vinte e um) anos**, no ato da posse no cargo de **AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL** e idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse nos demais cargos;
 - h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**.

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

1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou que estiverem desempregados ou que não possuírem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.
2. Durante o período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**, será disponibilizado no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br um link para o candidato solicitar a **ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
 - a) candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal

nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico (Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome), para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato).

- b) candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- c) candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.
- 3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V-3-a**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (<https://meucadunico.cidadania.gov.br/meucadunico/>) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- 3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V-3-b**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.
- 3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V-3-c**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução no subitem anterior deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documento;
 - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
 - não enviar ou protocolar os documentos exigidos dentro do prazo.
8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
10. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
11. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através dos correios, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
12. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
 13. A partir do primeiro dia após o término do prazo para postagem ou de protocolo dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
 14. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
 15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
 16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
- VI – DAS INSCRIÇÕES**
1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), não sendo aceitos fora do período estabelecido.
 2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
 3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
 4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
 6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
 7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;

b) Será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Logo abaixo você tem a área **“Histórico de Inscrições”**; Selecionar **“Mais Informações”** na coluna **“Situação de Pagamento”** do Concurso ou Processo Seletivo desejado;

c) Clicar na opção **“IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”**.

10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital).

11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.

9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.

10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico da www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.

5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição.
6. Não será aceita, em hipótese alguma, a solicitação da Restituição da Taxa de Inscrição por outro meio.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
8. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha** e de **Títulos**.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
 - 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO VI** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- 1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, DENTISTA, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR MUNICIPAL I, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLAR e TERAPEUTA OCUPACIONAL**, e compreenderá:

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

- 1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione,

sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

- 1.2.4 Os títulos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **"CPF"** e **"SENHA"** cadastrados no momento da inscrição e, em **"Histórico das Inscrições"**, na coluna **"Situação"**, clicar no link **"Envio de Documentos"**.
- 1.2.5 Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
- 1.2.6 Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos ou enviados via fax ou correio eletrônico.
- 1.2.7 Não serão considerados títulos enviados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.8 Quando do envio dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia de cada Certificado ou declaração ou atestado informado.
- 1.2.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.
- 1.2.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO**

GERALDO, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).

7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
 14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
 18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
 20. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03** (**três**) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 21. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 22. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
 23. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
 24. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
 25. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 26. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
 27. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
 28. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
29. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
30. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
31. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
32. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
33. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
34. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
35. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
36. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
37. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do laço e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
38. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
 - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - i) Não devolver a folha de respostas recebida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



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

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

Concurso Público – Edital nº 03/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.

7. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital).

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**¹ das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.

4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.

¹Lei Complementar nº 1.640, de 10/05/2011, que dispõe sobre a *Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de São Geraldo* – “Art. 14º. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Geraldo, autarquias e fundações municipais, a ser definido no edital do concurso”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (**cinco**) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (**vinte por cento**). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição e, em “**Histórico das Inscrições**”, na coluna “**Situação**”, clicar no link “**Envio de Documentos**”.
8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido e não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
9. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “Ampla Concorrência” para “Pessoa com Deficiência - PcD” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
10. O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PcD” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
11. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de 12 (**doze**) meses antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante e citação da deficiência permanente.
12. Caso o candidato não envie o laudo médico ou caso o laudo médico seja enviado sem as informações necessárias para ser considerado válido, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
13. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
14. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do **Decreto Federal nº 3.298**, de 20/12/1999, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296**, de 02/12/2004, combinado com o enunciado da **Súmula 377** do **STJ**, de 22/04/2009.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
16. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.

17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

18. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.

19. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

20. O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

XIV – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários,

tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.

2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.

3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição e, em “**Histórico das Inscrições**”, na coluna “**Situação**”, clicar no link “**Envio de Documentos**”.

4. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

6. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.

7. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

8. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.
9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme **item XV** deste Edital.

XV – DA CANDIDATA LACTANTE

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

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá

observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público.
5. **A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO PARA POSSE, OCORRERÁ EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 085, DE 20/12/2010, E FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato convocado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contado da publicação do ato de convocação, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado.
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

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

- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**, de posse dos seguintes exames, bem como de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
- b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, energia ou telefone);
- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
- e) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) original e fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- g) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- h) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre

Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**;

- i) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP pelo endereço eletrônico da Previdência Social: <https://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral> e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- j) 2 fotografias 3x4 recentes;
- k) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- l) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- m) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- n) original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- o) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- p) declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e/ou recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

São Geraldo/MG, 22 de novembro de 2019.

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

WALMIR ROCHA LOPES

Prefeito do Município de São Geraldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) ³	Jornada de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por questão	Por Prova		
AGENTE ADMINISTRATIVO II	1.568,87	-	03	Nível de ensino médio	40h/Semanais	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais⁴ ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL	1.718,70	-	03	Ensino médio completo, idade mínima de 21 anos, reputação ilibada, não ter antecedentes criminais nas esferas civil e criminal, estar quites com as obrigações eleitorais e milites, ter comprovação de experiência mínima de 02 anos na área de segurança	8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais (poderá ser desempenhada em regime de plantão e escala de revezamento), nos termos da Lei Municipal nº 2.182, de 14/11/2019)	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	10	2,0	20	14h
ASSISTENTE SOCIAL	2.091,74	-	02	Curso de nível superior em serviço social e registro no respectivo conselho de classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	30h/Semanais	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
ATENDENTE	1.302,00	-	02	Nível de ensino médio	40h/Semanais	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)	1.302,00	-	02	Nível médio completo, com formação técnica adequada para atuar principalmente na área de saúde pública, sob a supervisão de um cirurgião-dentista, ter ainda obrigatório o registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO - MG) e devidamente registrado no Conselho Federal de Odontologia (CFO) ⁵	40h/Semanais	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
AUXILIAR DE SECRETARIA	1.331,12	-	02	Ensino médio técnico completo nas áreas de informática, magistério, contabilidade ou administração + curso básico em informática, com no mínimo 120hs.	30h/Semanais	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.302,00	02	21	Ensino fundamental completo	40h/Semanais	37,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico⁶ 	10	2,0	20	8h
BERÇARISTA	1.780,93	01	11	Ensino médio magistério (2º grau) pedagogia, normal superior, superior em educação infantil e curso normal em nível médio	40h/Semanais	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
BIBLIOTECÁRIO	2.091,74	-	01	Bacharelado em Biblioteconomia, inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB 6) e Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB)	40h/Semanais	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
CARPINTEIRO	2.091,74	-	01	Nível elementar de escolaridade; deverá obrigatoriamente comprovar experiência mínima de 12 meses	40h/Semanais	37,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ R.Lógico ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10	2,0	20	8h
DENTISTA	3.451,49	-	01	Superior em odontologia e registro no respectivo conselho de classe	20h/Semanais	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
DENTISTA PSF	4.569,95	-	01	Superior em odontologia e registro no respectivo conselho de classe	40h/Semanais	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h

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

³ Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública): os requisitos estão em conformidade com a legislação municipal, contudo, o candidato deve observar ainda se o cargo é regulamentado também por norma federal e tem sua própria exigência quanto à formação para o seu exercício, como formação técnica, cursos superiores, diplomas específicos, entre outras exigências acadêmicas, como por exemplo, o registro profissional no conselho competente.

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁵ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008: "Art. 3º O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁶ R.Lógico: Raciocínio Lógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) ³	Jornada de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por questão	Por Prova		
ENFERMEIRO	3.010,30	-	02	Superior em enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	40h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL MUNICIPAL	2.461,13	-	01	Nível Superior – Formação em Direito ou Contabilidade ou Administração	40h/Semanais	62,00	Português Informática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISIOTERAPEUTA	2.876,18	-	04	Superior em fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe	30h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FONOAUDIÓLOGO	1.942,45	-	02	Superior, habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO - 6) e no Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFF)	16h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MÉDICO PEDIATRA	3.675,91	-	01	Ensino superior, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), em Estado Nacional. Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em pediatria, fornecido pelo CRM	10h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MEDICO PSF	9.139,91	-	02	Curso de nível superior em medicina e registro no respectivo conselho de classe	40h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MÉDICO PSQUIATRA	4.569,95	-	01	Ensino superior, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), em Estado Nacional. Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em psiquiatria, fornecido pelo CRM	12h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MERENDEIRA	1.302,00	-	04	Ensino médio completo	40h/Semanais	49,50	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MOTORISTA	1.780,93	01	13	Nível de ensino fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	40h/Semanais (poderá ser desempenhada em regime de plantão e escala de revezamento conforme a necessidade do setor em que o servidor estiver prestando serviço)	37,50	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
NUTRICIONISTA	3.010,30	-	01	Curso de nível superior em nutrição e registro no respectivo conselho de classe	40h/Semanais	62,00	Português Informática N.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
OPERÁRIO	1.302,00	-	02	Nível elementar de escolaridade	40h/Semanais	37,50	Português Matemática C.Gerais R.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
PEDREIRO	1.718,70	-	02	Nível de ensino fundamental	40h/Semanais	37,50	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
PORTEIRO	1.302,00	-	02	Nível de ensino médio	40h/Semanais	49,50	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	24,60 P/HORA/AULA	-	02	Licenciatura em educação física	24h/Semanais	62,00	Português Informática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PROFESSOR MUNICIPAL I	2.370,62	01	04	Ensino superior completo em pedagogia ou normal superior	24h/Semanais	62,00	Português Informática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PSICÓLOGO	2.091,74	-	03	Curso superior completo em psicologia e registro no respectivo conselho de classe	30h/Semanais	62,00	Português Informática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) ³	Jornada de Trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por questão	Por Prova		
SECRETÁRIO ESCOLAR	1.555,27	-	02	Ensino superior completo de qualquer área + curso básico em informática com mínimo de 120hs.	30h/Semanais	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Títulos 	10	2,0	20	14h
TECNICO DE ENFERMAGEM	1.423,76	01	07	Ensino médio técnico em enfermagem e registro no respectivo conselho de classe (COREN)	40h/Semanais (poderá ser desempenhada em regime de plantão e escala de revezamento conforme a necessidade do setor em que o servidor estiver prestando serviço)	49,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ N.S.Pública ▪ Especifica 	10	2,0	20	14h
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.568,87	-	01	Superior em Terapia Ocupacional, habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Terapia Ocupacional (CREFITO - 4) e no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFFITO)	10h/Semanais	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Informática ▪ N.S.Pública ▪ Especifica ▪ Títulos 	10	2,0	20	14h
ZELADOR ESCOLAR	1.302,00	-	02	Ensino fundamental completo	40h/Semanais	37,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10	2,0	20	8h
Nº TOTAL DE VAGAS		06	108								
		114									



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO II: Quando às atividades de apoio administrativo geral:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples. **Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:** Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; executar outras atribuições afins.
- **AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL:** Promover e manter a segurança: a) Dos logradouros públicos, exercendo a segurança nos períodos diurno e noturno; b) Dos bens, serviços e instalações; c) Dos funcionários e cidadãos no âmbito das alíneas anteriores. Exercer as atividades de fiscalização de trânsito e transporte, quando devidamente credenciado pela autoridade de trânsito do município, fazendo cumprir a legislação e normas correlatas a estas matérias, bem como atuar as infrações cometidas. Promover a fiscalização e a preservação das áreas do meio ambiente do Município. Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação das normas relativas ao exercício do poder de polícia administrativa do Município. Exercer, no âmbito do município, dentro da sua competência específica, atribuições que lhe sejam determinadas pelos Órgãos competentes. Atuar nos eventos realizados pelo Município orientando e garantindo a segurança municipal. Conduzir veículo ou motocicleta, quando necessário ao desempenho de suas funções e devidamente habilitado na categoria exigida B e/ou C. Cumprir com exatidão e presteza as determinações as legislações em vigor e as instruções que forem baixadas por seus superiores hierárquicos. Atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria de Segurança Institucional, neles incluindo programas de segurança urbana vigentes, proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas. estabelecer integração com os órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. Fiscalizar o comércio ambulante nas vias e logradouros públicos. Intervir, gerenciar e mediar conflitos e crises no âmbito de sua atuação. exercer, quando designado, a função de instrutor nos cursos de formação e aperfeiçoamento ministrados pela Secretaria de Segurança Institucional. Cumprir com exatidão as ordens dos seus superiores hierárquicos, salvo quando manifestações ilegais. Elaborar, em conjunto com os seus chefes imediatos, relatório informando as necessidades logísticas para o desempenho das missões da Secretaria de Segurança Institucional, QUANDO DESIGNADO: a) substituir o Chefe Imediato, em seus impedimentos legais; b) prestar assistência aos Superiores hierárquicos; c) prestar assistência, sempre que necessário, ao comando da Polícia Militar e Civil em ações conjuntas com o Município, visando a ordem e segurança pública municipal. Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas: I – tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; II – estar atento durante a execução de qualquer serviço; III - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; IV - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; V - elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade; VI - proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito; VII - zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentando-se decentemente uniformizado; IX - reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento; X – operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; XI - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; XII - apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; XIII - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil; XIV - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; XV -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; XVI - apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário; XVII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; XVIII - efetuar a segurança de dignitários, quando necessário; XIX - zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção, sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Agentes de Segurança Institucional deverão dar atendimento imediato.- caso o fato caracterize infração penal, os Agentes de Segurança Institucional encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente. Desempenhar atividades de ronda nos postos de policiamento da Secretaria de Segurança Pública. Operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança no município, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc. Desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno. Apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Relatório informativo sobre qualquer situação em que haja necessidade de intervenção administrativa no âmbito da Segurança Institucional. Zelar pelo cumprimento de suas escalas de serviço. Efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço. Cumprir as determinações legais e superiores. Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais. Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado. Acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos. Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito. Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda. Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providencias. Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção. Elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades. Desempenhar outras atividades afins e inerentes ao cargo.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Quando na área de atendimento à população do Município: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Quando na área de atendimento ao serviço Municipal: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e – projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos serviços municipais; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômico que estejam interferindo na vida funcional do servidor; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social dos servidores, junto ao setor pessoal. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **ATENDENTE:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples.

- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD):** Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; - selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Pode participar na realização de levantamentos e estudos desenvolvidos na área de odontologia – exceto na categoria de examinador. Cabe ao ASB agir de forma ética e respeitosa. Para isso, há um documento elaborado pelo Conselho Federal de Odontologia (Código de Ética Odontológica) que precisa ser respeitado e seguido rigorosamente. Infringir os preceitos do Código de Ética poderá ocasionar penalidades ao infrator, conforme descrito no Capítulo XVIII do referido código. Desempenhar outras atividades afins e inerentes ao cargo. Atividades pré-atendimento: Coletar informações sobre o paciente a fim de antecipar ao dentista sobre o caso que o espera. Separar e organizar todo o material que será usado na consulta. Atividades durante o atendimento: Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente; Auxiliar e instrumentar os dentistas e técnicos nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário. Atividades pós-atendimento: Registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente; Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta; processar filme radiográfico das consultas. Outras atividades: Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos utilizados durante o atendimento e resíduos odontológicos; adotar medidas de biossegurança para o controle de infecções no ambiente de trabalho, minimizando os riscos de infecção do paciente e dos profissionais. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Pode participar na realização de levantamentos e estudos desenvolvidos na área de odontologia – exceto na categoria de examinador. Cabe ao ASB agir de forma ética e respeitosa. Para isso, há um documento elaborado pelo Conselho Federal de Odontologia (Código de Ética Odontológica) que precisa ser respeitado e seguido rigorosamente. Infringir os preceitos do Código de Ética poderá ocasionar penalidades ao infrator, conforme descrito no Capítulo XVIII do referido código.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Auxílio e apoio as tarefas de competência da secretaria escolar de apoio à direção, corpo docente e discente da unidade, além da execução e controle das tarefas administrativas da unidade escolar, ficando fixada a paridade de existência e disponibilidade de vaga para o cargo na proporção de 01 (um) Auxiliar de Secretaria a cada 150 (cento e cinquenta) alunos matriculados no ano calendário corrente do ensino público municipal". Competindo ao auxiliar de secretaria que atua na secretaria escolar dos estabelecimentos de ensino deste município, sob a coordenação do(a) secretário(a): I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; III. cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida; IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito; VI. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor; VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade; VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola; IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial deste estabelecimento, sempre que solicitado; XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado; XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, anchinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; manter limpos os utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.
- **BERÇARISTA:** Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; orientar as crianças na alimentação; auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora levando até a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; cientificar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; incentivar autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com outras crianças e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças; selecionar e organizar brinquedos e material gráfico utilizados; desenvolver sob orientação do profissional da área de educação, atividades lúdicas educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança; acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; desenvolver atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora; promover trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância; elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem a definição e implementação de planos e programas na área cultural, articulados com setores competentes; planejar, executar e avaliar as atividades educativas e de assistência sanitária, alimentar e social das crianças, acompanhar, orientar, incentivar, registrar em fichas apropriadas e avaliar o desenvolvimento das crianças em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; participar na elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da Educação Municipal, cumprir as demais tarefas que lhe foram atribuídas pelo superior imediato; executar outras atribuições afins; executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes.
- **BIBLIOTECÁRIO:** Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca municipal, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais e mobiliário, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais indivíduos dos segmentos da comunidade local; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento da instituição e aquelas que concernem à especificidade de sua função. Dentre as atribuições exemplificadas no CBO do cargo em questão, pode tratar a informação e a tornar acessível ao usuário final, independente do suporte informacional e do local de atuação. O bibliotecário tem a responsabilidade de identificar a demanda de informação em diferentes contextos e levando em consideração a diversidade do público. Pode atuar em bibliotecas municipais, centros de documentação desta prefeitura, bem como assessorar a busca e catalogação de documentos jurídicos (organizando acervo e trabalhando na pesquisa sobre documentos municipais); gerir redes e sistemas de informação e recursos informacionais. Catalogar todos os livros, cadernos e material de pesquisas. Manter autocontrole de livros cedidos para leitura e estudo fora da biblioteca, com livro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ou folha de solicitação pelo interessado, com termo de responsabilidade para devolução, com prazo pré-determinado. Manter-se pedagogicamente atualizado, com novos livros, frequentando cursos, assistindo conferência, especialmente quando convocada por Diretor, supervisor e pela Secretária da Educação. Comunicar a Secretaria da Educação, e o Departamento de Recursos Humanos, as faltas imprevistas para eventual substituição e programação de férias. Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho de suas atribuições, cumprindo o horário de trabalho, não se ausentar da sala de biblioteca por qualquer motivo, e se necessário efetuar comunicação a Direção e ao RH. Manter ambiente sugestivo e agradável nos recintos da Biblioteca, usando de linguagem condigna no trato a todos que lá frequentarem. Colaborar com a Direção, zelando pelo prédio, móveis e utensílios, cuidado com os livros, retratos, cadernos em fim todo o acervo bibliotecário, cuidando ainda pela limpeza e ordem da Biblioteca. Manter estrita relação com o Departamento da Divisão de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, articulando-se com os organismos público e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município, bem como da cultura local. Desempenhar outras atividades afins e inerentes ao cargo.

- **CARPINTEIRO:** Trabalhar com madeira, construindo e/ou reparando móveis, peças decorativas, utilitárias e outras peças de madeira que se relacionam com a área de Carpintaria e da construção civil; Confeccionar e reparar mobiliário, estrutura de telhados e peças e dar-lhes o acabamento requerido, utilizando equipamento adequado e guiando-se por desenhos e especificações; Analisar peças e estruturas a serem fabricadas consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções. Trabalhar com materiais de obras incluindo madeira, ferro, tubulações e demais materiais pertinentes a obras e edificações riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas; Armar estruturas de madeira, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; pintar, envernizar ou encerar as peças confeccionadas; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças montadas; Afilar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário; Executar outras tarefas do setor de obras e edificações de mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Desempenhar outras atividades afins e inerentes ao cargo.
- **DENTISTA:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- **DENTISTA PSF:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
- **ENFERMEIRO:** Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Requisitos para provimento: Instrução - Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

- **FISCAL MUNICIPAL: Quanto às atividades do setor de obras e serviços:** verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de imóveis próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos e lagoas; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. **Quanto ao código de posturas municipais:** verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. **Quanto às atividades no campo da higiene pública e sanitária:** inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



área, as condições sanitárias dos logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações e translações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas atuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação da Secretaria Municipal responsável; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. **Quanto às atividades no campo tributário:** instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins.

- **FISIOTERAPEUTA:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidade públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Prestar assistência às crianças, aos adolescentes, aos adultos, e idosos; realizar diagnósticos, tratamentos, testes, exames e suas interpretações, distúrbios vocais, doenças auditivas e do aparelho respiratório; identificar problemas e ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; realizar ações de reabilitação que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos; realizar ações de reabilitação multiprofissional, avaliando as necessidades do indivíduo e o significado da deficiência no contexto familiar e social; avaliar e interpretar resultados buscando ações mais adequadas e prover o cuidado longitudinal aos usuários; implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública realizando o diagnóstico de área para identificação das necessidades e particularidades de cada território dentro do município. Essa é uma das ações estruturadoras do processo de trabalho na saúde coletiva, pois, as ações de promoção e prevenção devem ser planejadas frente às necessidades e indicadores sociais da comunidade. Os fonoaudiólogos que atuarem no município têm que desenvolver ações como diagnóstico de saúde do território, visitas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



domiciliares, atendimento para orientação aos familiares, grupos educativos e reuniões para discussão de casos clínicos com as equipes de Saúde da Família, promover treinamentos e capacitações com as equipes de saúde e equipes das escolas municipais; Orientar, montar estratégias para profissionais da escola visando colaborar com a maneira do professor lidar com as diferenças, colaborar com a organização das atividades pedagógicas por meio de adaptações adequadas, treinamentos sobre comunicação alternativa, acessibilidade e com sugestões da organização de espaços no contexto escolar. O fonoaudiólogo pode realizar seu trabalho em contexto escolar nos seguintes locais: Nas escolas desenvolvendo um trabalho com professores, pais e alunos. Realizar as atividades pertinentes ao serviço público descritas no Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFF).

- **MÉDICO PEDIATRA:** Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- **MEDICO PSF:** Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; participam na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; participam na orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área da saúde; participam da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; realizam procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação; participam de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; podem participar de Projeto de Pesquisa e Extensão.
- **MÉDICO PSIQUIATRA:** Realizar, dentro de sua especialidade, consultas médicas, exames clínicos; emitir diagnóstico e prescrever tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; participar, quando solicitado, das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; desempenhar as atividades de responsável técnico junto ao serviço de saúde perante o conselho de classe com emissão anual de Certidão de Regularidade Técnica; executar tarefas afins dentro de sua especialidade médica.
- **MERENDEIRA:** Receber os alimentos destinados à merenda Escolar; controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; demonstra interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as "comer tudo", sem deixar sobras; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; verificar o cardápio do dia; examinar os gêneros que vai utilizar; utilizar somente utensílios bem limpos; seguir as normas de higiene na preparação; manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos; manter higiene pessoal.
- **MOTORISTA:** Dirigir veículos, de acordo com sua categoria, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, filtro de ar, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas e/ou passageiros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar atribuições afins; acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, quanto o veículo estiver na oficina; ao solicitar reparos, revisões, manutenção e/ou outras solicitações, fazê-lo por escrito à chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- **NUTRICIONISTA:** Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo – qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das ações de educação em saúde; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando – as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- **OPERÁRIO:** Quanto aos serviços de pavimentação e calçamento: Auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; executar trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas; auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos; carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços; conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho. Quanto aos serviços de pedreiro: Auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria; auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; auxiliar no preparo de argamassa e concreto; auxiliar na confecção de peças de concreto; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; auxiliar nos trabalhos de caiação; zelar pelo instrumental de trabalho. Quanto aos serviços de carpintaria: Auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola. etc.; preparar cola, verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho. Quanto aos serviços de eletricidade: Auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; executar outras atribuições afins. Atribuições comuns a todos os serviços: manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; prestar informações complementares junto ao Setor de Pessoal, sobre acidentes de trabalho, enfermidades, licenças e afastamentos, sempre que solicitado; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.
- **PEDREIRO:** Quanto aos serviços de alvenaria e reformas de obras: Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria. Atribuições comuns a todos os serviços: manter-se em dia quanto à medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

- **PORTEIRO:** Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço, podendo esta ser diurna ou noturna; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas na portaria principal, nos pátios, corredores do prédio procurando identifica-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos funcionários do estabelecimento, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do estabelecimento; acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; tratar todos os funcionários, usuários e visitantes com respeito e urbanidade; ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do supervisor; evitar entreter-se com aparelhos eletrônicos, celulares e em conversa com colegas de serviço, usuários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Ministras aulas visando o desenvolvimento físico saudável do aluno; realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar dificuldade e necessidades do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a direção da escola e coordenação pedagógica; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades da comunidade escolar; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de turma; participar do processo de atualização pedagógica promovido pela escola e pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura; executar tarefas afins e promover campeonatos escolares, interescolares, intermunicipal.
- **PROFESSOR MUNICIPAL I:** Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento por todos os alunos, promovendo adaptações curriculares e intervenções pedagógicas, sempre que necessário; Ministras aulas em todas as unidades escolares municipais, promovendo a prática de atividades pedagógicas inerentes ao conteúdo ministrado; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que no âmbito escolar não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social ou de alunos com necessidades especiais; Estabelecer processo de ensino – aprendizagem resguardando sempre o respeito humano ao aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com as autoridades de ensino, com seus colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade; Elaborar planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiveram resultados de aprendizagem abaixo do desejado e executá-los em sala de aula; Proceder a processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor desempenho do aluno; Atentar, com cuidado especial, para as diferenças individuais dos alunos e promover o desenvolvimento de suas habilidades; Manter ambiente sugestivo e agradável na sala de aula; usar linguagem e vestuário adequados ao ambiente escolar; Adotar medidas que estimulem a pontualidade e a assiduidade dos alunos; Transmitir aos alunos observações de ordem administrativa e disciplinar ou alusiva a Acontecimentos, conforme determinações da diretoria; Fazer, com zelo, a escrituração escolar a seu cargo; Colaborar para a boa disciplina em todas as atividades da escola e zelar, especialmente, pela de sua classe; Manter-se pedagogicamente atualizado, lendo novos livros, frequentando cursos, participando de conferências, etc; Participar ativamente das comemorações cívicas, atividades sociais, e outras promovidas pela escola; Participar das reuniões pedagógicas regulamentares e extraordinárias, convocados pelo diretor, supervisor pedagógico ou Departamento de Educação; Comunicar a direção da escola as faltas imprevistas e enviar o plano de aula para o substituto eventual; Colaborar com a direção da escola, zelando pelo prédio, material escolar e especialmente pela limpeza e ordem de sua sala; Cumprir ordens emanadas das autoridades de ensino; Não se ausentar da sala de aula por qualquer motivo e, se necessário, solicitar o eventual; Utilizar ao máximo, materiais diversificados, explorando os materiais concretos; Colaborar com o diretor, supervisor pedagógico e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar; Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho de suas atribuições; Zelar pelo bom nome da unidade de ensino; Procurar, sempre que possível, atuar coletivamente, desenvolvendo a solidariedade; Trazer em dia os diários de classe com as observações feitas e notas lançadas; Executar atividades inerentes ao cargo. Propiciar situações em que os alunos desenvolvam autonomia, criatividade e criticidade. Exercer suas atividades pautando-se no respeito à dignidade dos direitos e às especificidades do aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



- **PSICÓLOGO:** Quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupos, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicólogos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infra dotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e apoio referente à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **SECRETÁRIO ESCOLAR:** Auxílio e apoio à direção, corpo docente e discente da unidade, além da execução e controle das tarefas da secretaria da unidade escolar, ficando fixada a paridade de existência e disponibilidade de vaga para o cargo na proporção de 01 (um) Secretário(a) Escolar a cada 150 (cento e cinquenta) alunos matriculados no ano calendário corrente do ensino público municipal. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico deste estabelecimento de ensino; II. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEE, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal dos estabelecimentos de ensino; III. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais auxiliares de secretaria; IV. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; XVI. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; XVII. organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; XVIII. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria deste estabelecimento; XIX. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XXIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XXV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

- **TECNICO DE ENFERMAGEM:** Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes mais complexos; controlar sinais vitais dos pacientes; realizar procedimento curativo (limpeza e curativo), prescrito pelo médico ou do enfermeiro; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos proprietários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins; responsabilidade pela sala de vacina; observar as atribuições relacionadas no livro de Legislação e Normas do COREN/MG.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar, criar e reorganizar rotinas e pessoas nos vários domínios da vida diária; atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças, e tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa. – conhecer os fundamentos do SUS para atuar na Atenção Básica, no âmbito da Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, Saúde da criança e do adolescente, Saúde Mental, Reabilitação e Atenção Básica; promover prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos. Intervir em ações coletivas em benefício do indivíduo e seu grupo social, ampliando o campo de ação, desempenho, autonomia e participação, considerando recursos e necessidades de acordo com o momento e lugar, estimulando condições de bem-estar e autonomia. Por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo o profissional contribui com os processos de produção de vida saúde e bem-estar. Avaliar o paciente, buscando identificar alterações nas funções práticas, considerando faixa etária ou desenvolvimento da formação pessoal, familiar e social. A partir desta avaliação, traçar o projeto terapêutico indicado que deve favorecer o desenvolvimento das capacidades psico-ocupacionais remanescentes. Além da melhoria do estado psicológico, social, laborativo e de lazer. Orientar, montar estratégias para profissionais da escola visando colaborar com a maneira do professor lidar com as diferenças, colaborar com a organização das atividades pedagógicas por meio de adaptações adequadas, treinamentos sobre comunicação alternativa, acessibilidade e com sugestões da organização de espaços no contexto escolar. O terapeuta ocupacional pode realizar seu trabalho em contexto escolar nos seguintes locais: Nas escolas desenvolvendo um trabalho com professores, pais e alunos. Os terapeutas ocupacionais que atuarem no município têm que desenvolver ações como diagnóstico de saúde e bem-estar do território, visitas domiciliares, atendimento para orientação aos familiares, grupos educativos e reuniões para discussão de casos clínicos com as equipes de Saúde da Família, promover treinamentos e capacitações com as equipes de saúde e equipes das escolas municipais. Desempenhar outras atividades afins e inerentes ao cargo.
- **ZELADOR ESCOLAR:** Realizar pequenos reparos emergenciais; Separar e entregar correspondências e mercadorias; Manter controle das chaves para acesso às áreas comuns; Transmitir ordens de seus superiores e fiscalizar o cumprimento delas; Providenciar e fiscalizar serviços de manutenção gerais; Adquirir, receber, conferir e controlar material como os utilizados na limpeza; Ajudar no planejamento da inspeção predial e na execução das rotinas de manutenção da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de São Geraldo

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO - Edital nº 01/2019**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda

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

() Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

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

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

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

2. Comprovação da condição de desempregado

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

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

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2019 (ou para realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou para impetrar recursos contra qualquer decisão proferida no certame, etc), o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À
Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP
Concurso Público – Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de São Geraldo

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

CARPINTEIRO; OPERÁRIO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA CARPINTEIRO E OPERÁRIO: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA OPERÁRIO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). *Matemática - Registrando descobertas* (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). *Coleção Quero Aprender Matemática* de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARPINTEIRO E OPERÁRIO: Dados e fatos do cenário nacional que envolvam os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: política, economia, educação, saúde, meio ambiente e esporte. Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA CARPINTEIRO E OPERÁRIO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CARPINTEIRO: Principais tipos de madeira utilizados em construção civil. Principais procedimentos, máquinas, equipamentos e materiais em carpintaria. Lâminas de serra circular para carpinteiro — Dimensões. Madeira compensada. Madeira serrada de folhosas. Máquinas para trabalhar madeira - Segurança. Paletes de madeira. Projeto de estruturas de madeira. Pregos comuns e arestas de aço para madeiras. Ferramentas para trabalhar madeira - Plaina metálica. Preservação de madeiras — Sistema de categorias de uso. Portas de madeira para edificações. Pisos de madeira. Pasta celulósica e madeira. Elementos de fixação. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. *Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho*. Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Manuais que tratam dos assuntos mencionados. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; MOTORISTA; PEDREIRO; ZELADOR ESCOLAR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, PEDREIRO E ZELADOR ESCOLAR: Números: Sistemas de Numeração Decimal. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabelas. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris – 6º ao 9º ano. Editora Ática. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. Matemática – 6º ao 9º ano. 1ª ed. Editora Moderna, 2010. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática – Compreensão e Prática – 6º ao 9º ano. 2ª ed. Editora Moderna, 2013. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, PEDREIRO E ZELADOR ESCOLAR: Dados e fatos do cenário nacional que envolvam os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADOR ESCOLAR: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis.* Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios.* São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios.* São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito.* PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel.* Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva.* Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnico-específicos da área.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta

AGENTE ADMINISTRATIVO II; AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL; ATENDENTE; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD); AUXILIAR DE SECRETARIA; BERÇARISTA; MERENDEIRA; PORTEIRO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL, ATENDENTE, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD), AUXILIAR DE SECRETARIA, BERÇARISTA, MERENDEIRA, PORTEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação; Concordância verbal e nominal; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, ATENDENTE, AUXILIAR DE SECRETARIA, MERENDEIRA E PORTEIRO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL, ATENDENTE, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD), AUXILIAR DE SECRETARIA, BERÇARISTA, MERENDEIRA E PORTEIRO: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO II, AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL, ATENDENTE, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD), AUXILIAR DE SECRETARIA, BERÇARISTA, MERENDEIRA, PORTEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 1.654, de 19 de julho de 2011: Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB; Portaria Nº 1.645, de 2 de outubro de 2015: Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB); Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

LEGISLAÇÃO PARA AGENTE DE SEGURANÇA MUNICIPAL: Constituição Federal: Dos direitos e deveres individuais e coletivos - art. 5º; Da Administração Pública – art. 37 e 39. Da Segurança Pública - art. 144. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Lei Federal nº 13.022/2014 e suas alterações - Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/lei/l13022.htm>. Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações - Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.826.htm>. Decreto 9.847/2019 – Regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, para dispor sobre a aquisição, o cadastro, o registro, o porte e a comercialização de armas de fogo e de munição e sobre o Sistema Nacional de Armas e o Sistema de Gerenciamento Militar de Armas. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/Decreto/D9847.htm>. Código Penal: Dos crimes contra a vida - arts. 121 a 128; dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio - art. 150; dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral - arts. 312 a 337. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Dele2848compilado.htm>. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações: Dos crimes em espécie - arts. 228 a 244-B. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm>. Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações. Disposições preliminares: art. 1º ao 7º; dos crimes em espécie: art. 96 a 108. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm>. Lei Maria da Penha - Lei Federal nº 11.340/2006 e suas alterações: Disposições preliminares - arts. 1º ao 4º; Da violência doméstica e familiar contra a mulher - arts. 5º ao 7º; Da assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar - arts. 8 a 12. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm>. Código de Trânsito Brasileiro - Lei Federal nº 9.503/1997 e suas alterações: Das normas gerais de circulação e conduta – arts. 26 a 67. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD): Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY,C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA BERÇARISTA: 1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A importância do brincar para o desenvolvimento da criança 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde. 6. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 7. Noções básicas de primeiros socorros e combate a incêndios. **Sugestão Bibliográfica:** LIMA, Elvira Souza. *Desenvolvimento e aprendizagem na escola: aspectos culturais, neurológicos e psicológicos*. São Paulo: Sobradinho, 1997. Grupo de Estudos do Desenvolvimento Humano e Editora Sobradinho. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Introdução, 1). Disponível em: <www.mec.gov.br> BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: <www.mec.gov.br> BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: <www.mec.gov.br> FREEDMAN, Adriana. *O brincar no cotidiano da criança*. São Paulo: Moderna. REVISTA PÁTIO – Educação infantil. Porto Alegre, Artes Medica, ano I. Disponível em: <www.patiaoonline.com.br>. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Ética Profissional/Legislação: Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86 (Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), bioética na enfermagem e na área da saúde, direitos dos usuários da área da saúde. Enfermagem em Saúde Pública: Sistema Único de Saúde-SUS: princípios, diretrizes, programas de saúde pública (mulher, criança, idoso), doenças sexualmente transmissíveis (DST), Programa Nacional de Imunização (PNI), doenças de notificação compulsória, prevenção e controle das doenças transmissíveis, doenças crônicas e infectocontagiosas atendidas em saúde pública, educação em saúde. Enfermagem médico-cirúrgica: técnicas básicas de enfermagem: acolhimento com classificação de risco, sinais vitais; higienização; administração de medicamentos nas diferentes vias; coleta de material para exame; limpeza, esterilização e desinfecção de materiais médico-hospitalares; prevenção de infecções hospitalares; biossegurança; manejo de sondas, drenos e tubos; punção venosa; realização de curativos e prevenção de feridas; cuidados com ostomias, cuidados com drenos; posicionamento dos pacientes para exames e procedimentos. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas degenerativas, cuidados paliativos e em oncologia. Cuidados de enfermagem em situações de urgência e emergência (clínicas e cirúrgicas). Cuidados de enfermagem ao paciente dialítico. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem à saúde da criança. Cuidados de enfermagem a saúde da mulher. Segurança do paciente. Gerenciamento de resíduos. **Sugestão Bibliográfica:** Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática*. Brasília: Anvisa, 1ª Edição - 2013. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde*; ANVISA - 2017. AMERICAN HEARTH ASSOCIATION. *Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE*. Guidelines, 2015. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. *Envelhecimento e saúde da pessoa idosa*. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Lei do Exercício Profissional Nº 7.498/86. Rio de Janeiro; 1986. Disponível em: <<http://www.portalcofen.gov.br>>. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional do Câncer. *Ações de Enfermagem para o Controle do Câncer: uma proposta de integração ensino-serviço*. 2ª ed. Rio de Janeiro: INCA, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. *Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006*. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. Série E. Legislação de Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância em saúde*. Volume único. 3ª ed. Brasília – DF. 2019. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. *Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher – Princípios e Diretrizes*. 1ª ed. 2ª reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. *Manual de Atenção à Saúde da Mulher no climatério/menopausa*. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais. *Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis*. Brasília, 2015. BRASIL. Ministério da Saúde. *Calendário Nacional de Vacinação 2019*. Brunner e Suddarth, *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2015. 13ª Ed. 2v. COFEN. Resolução Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. FUJIMORI, Elizabeth; OHARA, Conceição Vieira da Silva (Coord.). *Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica*. Barueri: Manole, 2009. MINAS GERAIS. *Guia curricular: curso técnico em enfermagem*. Vol. I.II.III.IV e V / Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais – Belo Horizonte: ESP-MG, 2012. Disponível em: <www.esp.mg.gov.br>. ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. *Linhas de cuidado: hipertensão arterial e diabetes*. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2010. PORTARIA nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo e dá outras providências SILVA, M. T. et al, Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ASSISTENTE SOCIAL; BIBLIOTECÁRIO; DENTISTA; DENTISTA PSF; ENFERMEIRO; FISCAL MUNICIPAL; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSF; MÉDICO PSIQUIATRA; NUTRICIONISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR MUNICIPAL I; PSICÓLOGO; SECRETÁRIO ESCOLAR; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, DENTISTA, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR MUNICIPAL I, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLAR E TERAPEUTA OCUPACIONAL: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA SECRETÁRIO ESCOLAR: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, DENTISTA, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR MUNICIPAL I, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLAR E TERAPEUTA OCUPACIONAL: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL MUNICIPAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR MUNICIPAL I, PSICÓLOGO, E SECRETÁRIO ESCOLAR: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES SAÚDE PÚBLICA PARA DENTISTA, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 1.654, de 19 de julho de 2011: Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB; Portaria Nº 1.645, de 2 de outubro de 2015: Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB); Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaiza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaiza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providencias*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



Assistência Social – PNAS/2004. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S. Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: <www.mds.gov.br>. BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos(as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA BIBLIOTECÁRIO: Bibliotecas e unidades de informação: tipos, funções, objetivos, atividades, usuários. A biblioteca pública como espaço de educação, cultura e informação. Sistemas municipais e estaduais de bibliotecas. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Política Nacional para a Leitura e a Escrita; Produtos e serviços de bibliotecas. Acesso, recuperação e disseminação da informação. Atendimento à comunidade de usuários. Mediação da informação e da leitura. Formação do leitor e promoção da cultura. Políticas, projetos, programas, ações e atividades voltados para cultura, o livro, a leitura e a biblioteca; Recursos informacionais. Bibliotecas digitais. Desenvolvimento, gerenciamento e preservação de acervos. Organização, planejamento e avaliação de serviços. Gestão de bibliotecas e unidades de informação. Financiamento e captação de recursos. Redes, consórcios e parcerias; Representação descritiva de documentos. Conceitos, princípios, processos, funções e instrumentos. Formatos de intercâmbio. Catálogos de bibliotecas. Representação temática de documentos. Conceitos, princípios, processos, funções e instrumentos. Políticas de descrição e indexação de documentos. Tratamento da informação em bibliotecas digitais. Normalização de documentos. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, M. C. B. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. ampl. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2005. ALVARES, L. (org.). Organização da informação e do conhecimento. São Paulo: B4 Editores, 2012. ARAÚJO JÚNIOR, R. H. Precisão no processo de busca e recuperação da informação. Brasília: Thesaurus, 2007. (Cap. 1, p. 19-47) BAPTISTA, D. M.; ARAÚJO JÚNIOR, R. H. (orgs.). Organização da informação: abordagens práticas. Brasília: Thesaurus, 2015. (Cap. 7, p. 159-187) BIBLIOTECA pública: princípios e diretrizes. 2. ed. rev.ampl. - Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010. FERRAZ, M. N. O papel social das bibliotecas públicas no século XXI e o caso da Superintendência de Bibliotecas Públicas de Minas Gerais. *Perspectivas em Ciência da Informação*. Belo Horizonte, v. 19, n. especial, p. 18-30, out./dez. 2014. FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 9. ed. Belo Horizonte :Editora UFMG, 2013. INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS – IFLA. Manifesto IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas: 1994. JESUS, D. L. de; CUNHA, M. B. da. Produtos e serviços da web 2.0 no setor de referência das bibliotecas. *Perspectivas em Ciência da Informação*. Belo Horizonte, v. 17, n. 1, p.110-133, jan./mar. 2012. LANCASTER, F. W. Indexação e resumos: teoria e prática. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004. MACHADO, E. Análise de políticas públicas para bibliotecas no Brasil. InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação, v. 1, n. 1, p. 94-111, 20 jul. 2010. MACIEL, A.C.; MENDONÇA, M.A.R. Bibliotecas como organizações. 1. ed. rev. Rio de Janeiro: Interciência, 2006 MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. Catalogação no plural. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2009. MILANESI, L. Biblioteca pública: do século XIX para o XXI. Revista USP, São Paulo, v. 97, p.59-70, 2013. SIMEÃO, E. Alfabetização digital e acesso ao conhecimento. Brasília: Universidade de Brasília, 2006. (p. 199-213) OLIVER, Chris. Introdução à RDA: um guia básico. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2011. RIBEIRO, A. M. C. M. Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2 r em MARC 21. 5. ed. rev. atual. Brasília: Editora Três em Um, 2012. SNBP. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Dados das Bibliotecas do Brasil. 2018. SOUZA, L. G. S., DUMONT, L. M. M. D. Exclusão e inclusão digitais em bibliotecas públicas municipais da Região Metropolitana de Belo Horizonte: análise do serviço de acesso à internet disponibilizado pelas instituições para o exercício da cidadania. Encontros Bibli: Revista eletrônica em biblioteconomia e ciência da informação. Florianópolis v. 23, n. 52, 2018. p. 48-60 TABOSA, H. R.; CARDOSO, C. C. C. G.; ALBUQUERQUE, M. E. B.C. Linguagens documentárias e os sistemas de classificação bibliográfica: estudo de propostas de expansão e ampliação da CDD e da CDU. *Biblionline*, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 112-130, 2015. TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. M. A biblioteca digital. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2008. VERGUEIRO, W. Seleção de materiais de informação. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2010. Biblioteca nacional. Disponível em: <<https://www.bn.gov.br/>>. Política Nacional de Leitura e Escrita. Disponível em: <<http://snbp.cultura.gov.br/pnle/>>. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Disponível em: <<http://snbp.cultura.gov.br/>>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ESPECÍFICA PARA DENTISTA E DENTISTA PSF: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados.

Sugestão Bibliográfica: ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO: Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br); Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias prevalentes em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação.

Sugestão Bibliográfica: NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br, www.saude.mg.gov.br e www.corenmg.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISCAL MUNICIPAL: TRIBUTÁRIO: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Simples Nacional. POSTURAS: Legislação Federal pertinente à área; Normas Técnicas; Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e Volumosos, Serviço de Coleta Seletiva Solidária dos Resíduos Recicláveis, Programa de Reciclagem de Resíduos de Poda de Árvores, Sistema Viário e suas alterações); Controle e fiscalização de obras, calçadas e passeios, verificando a obstrução não legal, de acordo com a legislação vigente; Controle e fiscalização de logradouros públicos, para verificar a regularidade de placas comerciais e dos painéis publicitários, bem como propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Controle e fiscalização quanto de ambulantes, bancas e barracas; Controle e fiscalização de festas populares, eventos e espetáculos públicos; Controle e verificação quanto ao cumprimento das normas de poluição sonora; Fiscalização dos estabelecimentos e obras que produzam resíduos sólidos, verificando o adequado armazenamento e disposição; Fiscalização quanto ao cumprimento de posturas e indicações de segurança na manipulação, fabricação, depósito, embarque, desembarque, transporte, uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos no comércio e na indústria; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços, de uma forma preventiva e corretiva, verificando a regularidade do licenciamento e alvarás de funcionamento; Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Conhecimentos básicos de informática; Desempenho de tarefas compatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. OBRAS: Legislação urbanística e ambiental; Normas técnicas; Controle e fiscalização de obras, inspecionando o adequado funcionamento, segurança, alvarás e licenciamento, e aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigente; Controle e fiscalização de imóveis quanto à existência de Habite-se; Controle tecnológico dos materiais e serviços; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos, observando a regularidade na carga e descarga de materiais e a não obstrução das vias públicas; Fiscalização do armazenamento e disposição dos resíduos sólidos da Construção; Vistoria, inspeções e elaboração de relatórios e pareceres; Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutural, instalações prediais e complementares. AMBIENTAL: Avaliação de Impactos Ambientais: Conceitos e características dos impactos ambientais nos meios físicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



bióticos e socioeconômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação; Sociedade e Meio Ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar; Química Ambiental: Classificação da Matéria. Dispersões. Soluções. Concentração. Mistura de Soluções. Concentração Molar. Eletrólitos. Ácidos e Bases. Equilíbrio Químico. O Produto Iônico da Água. Caracterização do Ambiente Aquático. Parâmetros Físicos de Qualidade da Água. Parâmetros Químicos de Qualidade da Água; Tratamento e gestão de Resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos previstos nos instrumentos legais; Direito e Legislação Ambiental: Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública; Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais, e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial; Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas; Educação Ambiental: Fundamentos da Educação Ambiental: educação, educação ambiental (EA), histórico e vertentes da EA; projeto político pedagógico: introdução, elaboração e desenvolvimento do PPP; EA: a implantação e o fazer; EA: não formal, formal, informal; recomendações em EA: ambientes urbanos e rurais, o papel do educador; EA e a sociedade: construção da racionalidade ambiental. **Sugestão Bibliográfica:** AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. Atualizada por Misabel Abreu Machado Derzi. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. BRASIL, *Lei Complementar Nacional nº 123*, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. (texto atualizado) BRASIL. *Código Tributário Nacional*. Lei n. 5.172 de 1966. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* - Arts. 145 a 169 da CRFB. (texto atualizado). BRASIL. *Lei Complementar Nacional nº 116*, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. (texto atualizado) COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 12 ed. 2012. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. PAULSEN, Leandro. Curso de direito tributário: completo. 5. ed. rev. atual. e ampl. – Porto Alegre: Livraria do Advogado Editora, 2013. PAULSEN, Leandro. MELO, José Eduardo Soares de. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Livraria do Advogado, 2016. SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2015. SCHOUER, Luis Eduardo. Direito tributário. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 14. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2007. Brasil. Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981 e suas alterações. Política Nacional de Meio Ambiente. Brasil. Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações. Crimes Ambientais. Brasil. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001 e suas alterações. Estatuto das Cidades. Brasil. Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e suas alterações. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Brasil. Lei nº 12.587 de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações. Política Nacional de Mobilidade Urbana. ABNT. Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - Aplicação de uso geral. NBR 10.151. Rio de Janeiro: ABNT, 2019. Brasil. Lei nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações. Parcelamento do solo urbano. Brasil. Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981 e suas alterações. Política Nacional de Meio Ambiente. Brasil. Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações. Crimes Ambientais. Brasil. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001 e suas alterações. Estatuto das Cidades. Brasil. Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e suas alterações. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Brasil. Lei nº 12.587 de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações. Política Nacional de Mobilidade Urbana. ABNT. *Representação de projetos de arquitetura*. NBR 6.492. Rio de Janeiro: ABNT, 1994. ABNT. *Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos*. NBR 9.050. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. SARAPKA, Elaine Maria. *Desenho arquitetônico básico*. São Paulo: Pini, 2009. MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho Arquitetônico* – São Paulo: Edgard Blucher, 2001. BAUER, L. A. F. *Materiais de Construção*. Vol 1. 5ª ed. Revisada. São Paulo: LTC, 2012. MOTA, N. A.; VALLE, R. M. do. *Apostila de Autocad* – Modelo Básico. Juiz de Fora: UFJF, 2011. ABNT NBR ISO 14001:2004. *Sistemas de gestão ambiental*. Especificação e diretrizes para uso. ABNT NBR ISO 14004:2007. *Sistemas de gestão ambiental*. ABNT - Associação Brasileira de normas técnicas. *Resíduos Sólidos - Classificação*. NBR 10004. Rio de Janeiro, 2004. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. *Normas para resíduos sólidos*. Rio de Janeiro. R. J. 1994. ANTUNES, P. B. 2006. *Direito Ambiental*. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 7ª ed. 988p. BAIRD, Colin. *Química ambiental*. Porto Alegre, BOOKMAN, 2002. BATALHA, Bem-Hur; PARLATORE, A. C. *Controle de qualidade da água para consumo humano*. CETESB. São Paulo. BIDONE, F. R. A. *Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização*. Porto Alegre: ABES, 2001. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. *Introdução à engenharia ambiental*. Editora Pearson. Edição 2. São Paulo (SP), 2010, 318 p. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. *Elementos de ciências do ambiente*. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987. BURSZTYN, M. A. A. 1994. *Gestão ambiental: instrumentos e práticas*. Brasília: IBAMA. 175p. CETESB. *Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas*. 2ª. Ed., 2001. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resoluções CONAMA. Disponível em <<http://www.mma.gov.br/conama>>. FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. *Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais*. 2011. MMA. 2009. *CADERNO DE*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



LICENCIAMENTO AMBIENTAL. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília. PICHAT, P. *A gestão dos resíduos*. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998. ROMERO, AR. *Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais*. 2004, 400 p. SÁNCHEZ, LE. *Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos*. 2006, 495 p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Indicação e aplicação de recursos eletrotermofototerapêuticos e recursos manuais visando medidas de habilitação e reabilitação nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumáticas e traumáticas; Indicação e aplicação de jogos terapêuticos visando habilitação e reabilitação nos diversos aspectos psicológicos, sensoriomotores, perceptocognitivos associados às disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumáticas e traumáticas; Avaliação, medidas preventivas, de habilitação e reabilitação nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumáticas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia; Orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumatológicas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia, visando a melhora da qualidade de vida e o bem estar do paciente e da família; Avaliação e prescrição de planos de tratamento nas diversas disfunções neuromusculares, cardiorrespiratórias, reumatológicas e traumáticas, com indicação para a fisioterapia, considerando aspectos psicológicos, sensoriomotores, percepto-cognitivo e socioculturais, visando a melhora da qualidade de vida e do bem estar do paciente e da família; Indicação e preparação para adequação de órteses, próteses e adaptações para seqüelas de condições neuromusculares, vasculares, traumáticas e em amputados; Técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (básicas, avançadas e instrumentais), visando o bem estar e a qualidade de vida; Relação e participação em equipes interdisciplinares e multiprofissionais. **Sugestão Bibliográfica:** BRITTO R, Parreira V, Brant T. Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória. Ed Manole, 2a. Ed. 2014. PERRACINI MR, Fló CM. Funcionalidade e Envelhecimento. 1ª Ed. Editora: Guanabara Koogan. 2009. UMPHRED D. A. Reabilitação Neurológica. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. MAGEE D. J. Avaliação musculoesquelética. Barueri, SP: Manole, 2005. PRENTICE W. E. Modalidades terapêuticas para fisioterapeutas. Porto Alegre: Artmed, 2ª edição, 2004. PRYOR J, Webber BA. Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. HALL CM & Brody LT. Exercícios terapêuticos na busca da função. Editora Guanabara Koogan. 2ª ed. 2007. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO: Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. *Próteses Auditivas. Aplicação Clínica*. São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). *Fonoaudiologia preventiva*. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco*. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU, M. Fonoaudiologia hoje. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU, M.; PONTES, P. Higiene vocal cuidando da voz. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. Problemas de Leitura e Escrita. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem*. Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. *Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso*. São Paulo. VK; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem*. Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. *Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento*. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Cláudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola*. Ed. Plexus. São Paulo. KATZ, J. *Tratado de audiologia clínica*. São Paulo Manole. MOTA, H. B. *Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos*. Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. *Audiologia Clínica*. São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. *Fonoaudiologia na Escola*. Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. *A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar*. Ed. Livros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental*. In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiologia na Escola*. São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. *Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva*. In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. *A Fonoaudiologia nas Instituições*. São Paulo: Lovise. BRITO, T.A. *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: pulso. MURDOCH, B.E. *Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem*: Revinter. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PEDIATRA: Erros inatos do metabolismo, dificuldade escolares, Enxaqueca, Hipovitaminoses, Glomerulopatias, Hematúria, Prevenção de acidentes, Afecções cirúrgicas mais comuns na infância, Trauma na infância. Patologias comuns de ambulatório de cuidados primários. Neonatologia. Patologias de ambulatório de emergência. Puericultura. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, TRO, Imunização, aleitamento materno). Medicina do adolescente. Problemas dermatológicos na infância. Infecção do trato urinário. Doenças exantemáticas. Assistência Farmacêutica. **Sugestão Bibliográfica:** LEÃO, E Correa, E.J.; Viana, M.B.; Mota, J.A.C. *Pediatria ambulatorial*. COOPMED. Belo Horizonte. Behrman, R.E.: Kliegman, R.M.; Arvin, A.M. Nelson *Textbook of Pediatrics*. W. B. Saunders, London. PRADO, Cintra do; et all. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas*. FILHO, Navantino Alves; CORRÊA, Mário Dias. *Perinatologia básica*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSF: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrolítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lúpus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Conduitas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Livro Clínica Médica USP, 2a ed, 7 volumes, 2016. MARTINS, M. A. et all. Clínica Médica USP. Barueri: Editora Manole Ltda. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PSQUIATRA: Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** BERCHERIF, Paul. *Los Fundamentos de la clínica*. s.l.; Manantial. VIGANO, Carlo, *Saúde mental: psiquiatria e psicanálise*. s.l.; ISM/AMP. LOBOSQUE, Ana Marta. *Princípios para uma clínica antimanicomia*. São Paulo: HUCITEC. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Vigilância Alimentar e Nutricional; Promoção da saúde e da alimentação adequada e saudável, educação nutricional. Guia alimentar para a população brasileira; Ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; Necessidades e recomendações de energia e nutrientes nas diferentes faixas etárias; Triagem e Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria, exame físico, avaliação bioquímica; Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes faixas etárias e fases da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança, avaliação nutricional da criança e alimentação complementar; Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nas diferentes faixas etárias e fases da vida: recém-nascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar; Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos: processos e métodos de cocção, técnicas de armazenamento e transporte e propriedades sensoriais; Qualidade Nutricional e Higiênico-Sanitária dos Alimentos; Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Higiene dos Alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho; Ética e legislação profissional; Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. Normas de higiene e segurança do trabalho. Planejamento de cardápios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 156 p.: Il Bezerra, José Arimatea Barros. COZZOLINO, S.M.F.; COMINETTI, C. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição – nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença. 1ª Ed., Manole, Barueri, 2013, 1257 p. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018. MEZOMO, I. B. Os serviços de alimentação – planejamento e administração. 6ª ed. São Paulo: Editora Manole, 2015. SILVA Júnior, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. 6. ed. São Paulo: Livraria Varela, 2013. 623p. WAITZBERG, Dan Linetzky. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5. ed. São Paulo: Atheneu, 2017. 2v. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. *Base Nacional Comum Curricular (BNCC)* como documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais. Pedagogia da Autonomia. Organização Curricular, saberes escolares e proposta pedagógica. Habilidades e Eixos temáticos da Educação Física nos segmentos Infantil, Fundamental e Médio. A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Planejamento das aulas de Educação Física. Como avaliar as aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação. Iniciação Esportiva Universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Práticas corporais e de Aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990. Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



com Deficiência. **Sugestão Bibliográfica:** BARBOSA, Cláudio Luis de Alvarenga. *Educação Física e didática*. Editora: Vozes; 4ª Edição (2014). *Educação é a Base*. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017. BRACHT, V. *Corporeidade, cultura corporal, cultura de movimento ou cultura corporal de movimento?* In: NÓBREGA, T. P. (Org.). *Epistemologia, saberes e práticas da educação física*. João Pessoa: Editora Universitária/ UFPB, 2006. BRASIL, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva inclusiva, 2008. CAMPOS, C. M. *Saberes docentes e autonomia dos professores*. Petrópolis, RJ, Vozes, 2007. CASTELLANI FILHO, Lino. *A educação física no Brasil: a história que não se conta*. 5ª. ed. Campinas: Papirus, 2000. DARIO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. *Educação Física na Escola: Implicações Para a Prática Pedagógica*. Editora: Editora Guanabara Koogan; 2ª Edição (2011). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n.º 8.069/1990. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e terra. 1996. GRECO, Pablo Juan. *Iniciação Esportiva Universal – Volume 2. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube*. Editora UFMG, 1988. GONZÁLEZ, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. *Afazer da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar*. Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós – anos finais do ensino fundamental, v. 3.) GORGATTI, Márcia Greguol; COSTA, Roberto Fernandes da. *Atividade Física Adaptada: Qualidade de Vida para Pessoas com Necessidades Especiais*. Editora: Manole; 2ª Edição (2008). JANUZZI, Gilberta (2006). *A educação do deficiente no Brasil – dos primórdios ao início do século XXI - 2ª ed. – Campinas: Autores Associados. Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Presidência da República, Brasília, 2015. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996. MALANCHEN, J. *Cultura, Conhecimento e currículo: contribuições da pedagogia histórico-crítica*. Campinas: Autores Associados, 2016. Mc ARDLE, William D; KATCH, Frank I; KATCH, Victor L. *Fisiologia do exercício. Energia, nutrição e desempenho humano*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB. 2013. MONTOAM, Maria Tereza Eglér e colaboradores. *A Integração de pessoas com deficiência*. Editora Memnon edições científicas Ltda, 1997. NOVELLIN, Rodolfo; GRECO, Pablo Juan (Org.). *Iniciação Esportiva Universal – Volume 1. Da Aprendizagem Motora Ao Treinamento Técnico*. Editora UFMG, 1998. PALMA, Ângela P. T. V. et al. *Educação física e a organização curricular: educação infantil e ensino fundamental*. Londrina: EDUEL, 2008. PERRENOUD, P. *Dez novas competências para ensinar – Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. SILVA, Cinthia Lopes da. *Lazer e Educação Física: Textos didáticos para a formação de profissionais do lazer*. Campinas, SP: Papirus, 2012. Coleção (Fazer/Lazer). SILVA, João Bosco da. *Educação Física, esporte, lazer: aprender a aprender fazendo*. Londrina: Lido, 1995. SOUZA JÚNIOR, M. *Educação Física Escolar. Teoria e política curricular, saberes escolares e proposta pedagógica*. Recife: EDUPE, 2005. TUBINO, M. *As teorias da educação física e do esporte*. São Paulo: Manole, 2002. VAGO, Tarcísio Mauro. *Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude*. Cadernos de Formação RBCE, v. 1, n. 1, 2009. ZABALA, A. *A prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998. WERNECK, C. L. G. e ISAYAMA, H. F. (Org.). *Lazer, recreação e educação física*. Belo Horizonte: Autêntica, 2003. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR MUNICIPAL I: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



– Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL: Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivas e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Terapia ocupacional no contexto hospitalar. Terapia ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional nos processos socioeducacionais e de inclusão. Terapia Ocupacional na gerontologia. Terapia ocupacional na saúde pública, atenção primária, abordagens comunitárias e territoriais. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Código de ética profissional da Terapia Ocupacional.

Sugestão Bibliográfica: ABERASTURY, A. E KNOBEL, M. *Adolescência normal*. Porto Alegre. Editora Artes Médicas. BOBATH, K. *Uma base neurofisiológica para o tratamento da paralisia cerebral*. São Paulo, Ed. Manole. BRUNNSTRUM, S. *Reeducacion motora em la hemiplejia do adulto*. Barcelona Editorial Jims. CANIGLIA, M. Machado. *Rumo ao objeto da Terapia ocupacional*. B.H., Criatiara. CORIAT, Lydia F. *Maturação Psicomotora no primeiro ano de vida da criança*. DELISA, J.A. *Medicina de reabilitação*. Ed. Manole, S.P. EGGERS, Ortrud. *Terapia Ocupacional no tratamento da hemiplegia do adulto*. R.J. Colina Editora. FOUCAULT, Michel. *História da loucura*. Ed. Perspectiva, S.P. GUIMARÃES, Renato Maia e CUNHA, Ulisses G. de Vasconcelos. *Sinais e Sintomas em geriatria*. R.J., Livraria e Editora Revinter. GUSMÃO, Sebastião S. e CAMPOS, Gilberto B. *Exame Neurológico*. R.J., Revinter. JÚNIOR, Hélio C. de Miranda. *Oficinas: Uma opção de trabalho*. in Rumo às oficinas. Hospital Galba Veloso. JORGE, Rui Chamone. *Cadernos de Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. Chance para uma esquizofrênica. Belo Horizonte, Imprensa Oficial. *O objeto e a especificidade da Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. KAPLAN, Harold I. e SADOCK, Benjamin. *Compêndio de Psiquiatria dinâmica*. Porto Alegre, Editora Artes Médicas Sul Ltda. KEPHART, N.C. *O aluno de aprendizagem lenta*. Porto Alegre, Artes Médicas. KRUSEN, F.C. *Medicina física reabilitação*. Ed. Manole, S.P. LEÃO, Ênio e cols. *Pediatria Ambulatorial*. Belo Horizonte, Cooperativa Editora de Cultura Médica. Revista: Temas sobre o desenvolvimento. *Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas*. Marysia M.R. Prado De Carlo e Celina Camargo Bartalotti. São Paulo. Editora Plexus. 2001. *Terapia Ocupacional*. Berenice Rosa Francisco. Editora Papyrus. *A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral*. Karel Bobath. São Paulo. Editora Manole. 1976. *Avaliação Neurológica Infantil nas Ações Primária de Saúde*. Marinete S. Coelho. Editora Atheneu. *Hemiplegia em Adultos: Avaliação e Tratamento*. Berta Bobath. Editora Manole. *Reabilitação da mão*. Paula Pardini Freitas. São Paulo. Editora Atheneu. 2005. *Terapia Ocupacional na Reabilitação Pós- Acidente Vascular Encefálico*. Daniel Marinho Cezar da Cruz. São Paulo. Editora Santos. 2012. *Intervenções da Terapia Ocupacional*. Adriana de França Drummond e Márcia Bastos Rezende. Belo Horizonte. Editora UFMG. 2008. *Terapia Ocupacional para a Disfunção Física*. Catherine Anne Trombly. Editora Santos. 1989. *Terapia Ocupacional: fundamentação e prática*. Alessandra Cavalcanti e Claudia Galvão. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan. 2007. *Código de Ética - RESOLUÇÃO COFFITO Nº425, DE 08 DE JULHO DE 2013* – Disponível em: <http://coffito.gov.br/nsite/?page_id=3386>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de São Geraldo

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2019**.
- Estou ciente de que os documentos enviados serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019
(Atualizado pelas Rerratificações nº 01, de 13/12/2019, nº 02, de 03/01/2020 e nº 03, de 09/02/2023)

Organização:



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
06/01/2020 a 08/01/2020	9h do dia 06/01/2020 às 23h59 do dia 08/01/2020	Pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 09/01/2020	-	Envio dos DOCUMENTOS exigidos para pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP)
	12h às 16h	Protocolo dos DOCUMENTOS exigidos para pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição (na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL)
27/01/2020	9h	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
27/01/2020 a 26/02/2020	9h do dia 27/01/2020 às 23h59 do dia 26/02/2020	INSCRIÇÕES dos Candidatos
Até 27/02/2020	-	PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP)
	12h às 16h	Protocolo do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas (na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL)
Até 09/03/2020	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
27/02/2023	9h	REABERTURA das INSCRIÇÕES dos Candidatos / REABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
01/03/2023	23h59	ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
13/03/2023	14h	RESULTADO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
26/03/2023	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
Até 27/03/2023	-	PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 30/03/2023	14h	Divulgação de MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
Até 15/05/2023	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) e confirmação de DATA e HORÁRIO
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
21/05/2023	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital 20h	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha)
		Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
Até 05/06/2023	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR , em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS do candidato, em sua área restrita, denominada “ ÁREA DO CANDIDATO ”
Até 06/06/2023	-	Envio dos TÍTULOS
Até 19/06/2023	14h	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO FINAL