



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



O Prefeito Municipal de Conceição dos Ouros, LUIS FERNANDO ROSA DE CASTRO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e art. 88 da Lei Orgânica, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com todas as disposições que regem a matéria, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal, em especial: o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Conceição dos Ouros, instituído pela Lei Complementar nº 01, de 30 de setembro de 2014; o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros/MG, instituído pela Lei Complementar nº 21, de 19 de janeiro de 2022; Lei nº 14 de 12 de março de 2020, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Conceição dos Ouros, alterado pela Lei Complementar nº 20, de 19 de janeiro de 2022.

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90 – Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS** está sediada na Praça José Maria de Souza, nº 01, Centro, Conceição dos Ouros/MG, CEP 37.548-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.677.609/0001-65 – Telefone: (35) 3653-1220 - Horário de Atendimento: **8h às 12h e 13h às 16h**.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial Supervisora de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Conceição dos Ouros, por meio da Portaria nº 048, de 18 de abril de 2022.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações e o ato de homologação do resultado final, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, em mídia impressa (Diário Oficial dos Municípios Mineiros) e no jornal local (Jornal Diário); os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Formulário para Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
 - f) **ANEXO VI** - Ficha Informativa de Títulos;
 - g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso.

2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Conceição dos Ouros, instituído pela Lei Complementar nº 01, de 30 de setembro de 2014).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**, em todo território do Município (zonas urbana e rural).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, número de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4 –REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; 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.*
 - a.1) *após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;*
 - b) *estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;*
 - c) *estar quite com as obrigações eleitorais;*
 - d) *estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;*
 - e) *possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função;*
 - f) *possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação na função;*
 - g) *ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros.*

5 –PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser iniciado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 5.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar:
 - a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;*
 - b) *Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, **devidamente preenchido e assinado.***
 - c) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
 - d) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;*
- 5.4 O candidato deverá anexar ao Documento intitulado "**Comprovante de Inscrição**", (Disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para comprovação da condição informada e encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



- 5.5 O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS** - Edital nº 01/2022 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.
- 5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 5.9 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é 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 11** deste Edital.

6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, não sendo aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato 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 o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 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 11** deste Edital.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

- 6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 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.
- 7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.3 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.
- 7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- Adiamento, ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - alteração da data de realização das provas;
 - exclusão de algum cargo oferecido;
 - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- 7.7 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Concurso Público, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros, situado na Praça José Maria de Souza, nº 01, Centro, Conceição dos Ouros/MG, CEP nº 37.548-000, dentro de um envelope, no horário de expediente; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS, na Praça José Maria de Souza, nº 01, Centro, Conceição dos Ouros/MG, CEP nº 37.548-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2022 -PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - por meio eletrônico, mediante e-mail para prefeitura@conceicaodosouros.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL CONCEIÇÃO DOS OUROS, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.*
- 7.8 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.9 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



- 7.10 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.11 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.
- 7.12 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - clique no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clique na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
 - será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
 - a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento – EFETUADO**”.
- 7.13 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.
- 7.14 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS - Concurso Público – Edital nº 01/2022, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br.
- 7.15 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de Conceição dos Ouros/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.2 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 não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, as necessidades do processo de seleção.
- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



- 8.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - clique na opção “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clique na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identificar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecionar e localizar todas inscrições já feitas;*
 - clique na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*
- 8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.
- 8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas, no mínimo, **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato 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.
- 8.8 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 e Conselhos de Classe); 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, e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.
- 8.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 8.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 8.12 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.
- 8.13 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.
- 8.14 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.
- 8.15 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.
- 8.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos ou das datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 8.17 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



- 8.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.
- 8.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope 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 atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 8.22 Ao adentrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.23 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova, devendo verificar 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.
- 8.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 8.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 8.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 8.28 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.30 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.
- 8.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



- 8.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 8.35 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), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 8.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.38 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.
- 8.39 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- se apresentar após o horário estabelecido;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;
 - ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
 - usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - não devolver a folha de respostas recebida.

9 – DAS PROVAS

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos.
- 9.1.1 **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**.
- 9.1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 9.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos.
- 9.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 9.1.2 As Provas Práticas, de caráter eliminatório valerão **100 (cem) pontos**, e serão avaliados através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO** sendo considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público. A prova Prática será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de: **CALCETEIRO, ELETRICISTA, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO e JARDINEIRO** e que forem aprovados na prova objetiva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



de múltipla escolha.

- 9.1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **CALCETEIRO, ELETRICISTA, MECÂNICO, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO e JARDINEIRO** constará de teste de execução de serviço inerente à função, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.
- 9.1.2.2 A Prova Prática para os cargos serão avaliadas observando-se os seguintes critérios:
- Atenção e organização do local de trabalho (15 pontos);
 - Utilização correta das ferramentas de trabalho. (25) pontos;
 - Habilidade na execução da tarefa proposta (25 pontos);
 - Produtividade no tempo de execução (20 pontos);
 - Cuidados de segurança no trabalho e postura pessoal. (15 pontos);
- 9.1.2.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 9.1.2.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.2.5 O candidato que faltar à Prova Prática ou não concluir a tarefa proposta será eliminado do Concurso Público.
- 9.1.2.6 Para submeter-se à prova prática, os candidatos deverão apresentar ao examinador a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 9.1.2.7 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 9.1.2.8 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:
- Checagem da Máquina - Pré-uso:**
 - Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
 - Vazamentos;
 - Peças;
 - Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
 - Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.
 - Checagem dos Níveis da Máquina:**
 - Nível do Óleo do Motor;
 - Nível do Óleo da Transmissão;
 - Nível do Óleo do Hidráulico;
 - Nível do Óleo de Freio;
 - Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.
 - Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**
 - Indicador da Temperatura da Água do Motor;
 - Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
 - Indicador da Temperatura da Transmissão;
 - Indicador de Pressão da Transmissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



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

IV. Checagem de Comandos:

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

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

9.1.2.9 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 0,5 (zero virgula cinco) ponto, cada letra relacionada nos subitens de V e VII acima vale 1,0 (um) ponto e cada letra relacionada no item VI acima vale 13,0 (treze) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

9.1.2.10 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

9.1.2.11 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.1.2.12 O candidato que faltar à Prova Prática ou não concluir a tarefa proposta será eliminado do Concurso Público.

9.1.2.13 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



9.1.3 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada SOMENTE para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MUSEÓLOGO, NEUROPSICOPEDAGOGIA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (ARTES), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INFORMÁTICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INGLÊS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III (MATEMÁTICA), PSICÓLOGO, PSICOMOTRICISTA, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TERAPEUTA OCUPACIONAL sendo:

9.1.3.1 Para as funções de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Título	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO , que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes.	1,0 (por ano)	3,0	10,0
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	2,0	-	
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.	3,0	-	
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.	4,0	-	
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.	5,0	-	

9.1.3.2 Para as funções de ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MUSEÓLOGO, NEUROPSICOPEDAGOGIA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (ARTES), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INFORMÁTICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INGLÊS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III (MATEMÁTICA), PSICÓLOGO, PSICOMOTRICISTA, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO E TERAPEUTA OCUPACIONAL, sendo:

Título	VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO , que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes.	1,0 (por ano)	3,0	10,0
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.	3,0	-	
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.	4,0	-	
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.	5,0	-	

9.1.3.3 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

9.1.3.4 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

9.1.3.5 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação:

- a) No caso de **Serviço Público**, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação, **com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital.**
- b) No caso de **Serviço Privado**, declaração do empregador com data de início da prestação do serviço, **com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital**, acompanhada do contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

9.1.3.6 **As declarações/certidões especificadas no item 9.1.3.3, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.**

9.1.3.7 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.

9.1.3.8 Não serão considerados os títulos de tempo de serviço no qual não seja possível, identificar a data de início e termino da prestação das atividades.

9.1.3.9 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

9.1.3.10 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de apresentação dos títulos, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.1.3.11 Os títulos, deverão ser apresentados através de cópia autenticada ou originais. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada ou que não seja original.

9.1.3.12 Os títulos deverão ser encaminhados via postal, endereçados à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

9.1.3.13 Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- a) Títulos não correspondentes as funções do cargo concorrido.
- b) Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- c) Títulos postados em data posterior à preestabelecida.
- d) Títulos de experiência que não apresentarem as atribuições desenvolvidas.
- e) Títulos que sejam pré-requisitos para o cargo.

9.1.3.14 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.

9.1.3.15 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.1.3.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



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

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 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)**;
 - obtiver o maior número de pontos na prova específica, se houver;
 - obtiver o maior número de pontos na prova de português;
 - obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;
 - tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado final, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
- indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - inscrições (erro na grafia do nome, omissão do nome, erro no número de inscrição, erro no número do documento de identidade, erro na nomenclatura do cargo, indeferimento de inscrição);
 - local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala, erro na data e/ou horário);
 - realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 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.
- 11.2 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.eloassessoriaeservicos.com.br e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br, (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2022 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**.
- 11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.
- 11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **Item 11** deste Edital.

13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 13.1 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.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer e a deficiência que possui.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%¹ (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.
- 13.4 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 deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** 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 (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** 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.
- 13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 – Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, nos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
- 13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, ainda

¹ *Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conceição dos Ouros - Art. 7º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições, sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

- 13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (**ANEXO VII deste Edital**).
- 13.13 Somente serão consideradas pessoas deficientes os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função do cargo.
- 13.16 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de Conceição dos Ouros, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 13.17 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.
- 13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.19 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 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.
- 14.3 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.**
- 14.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça José Maria de Souza, nº 01, Centro, Conceição dos Ouros/MG, CEP 37.548-000, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível por falta da citada atualização, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



- 14.5 A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICARÃO CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, À RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, AO PRAZO DE VALIDADE E AO LIMITE DE VAGAS EXISTENTES, OU QUE VIEREM A VAGAR, OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, ASSEGURADO O DIREITO SUBJETIVO À NOMEAÇÃO DO CANDIDATO QUE FOR APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS.
- 14.6 A posse ocorrerá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, cujo deferimento ficará ao critério exclusivo da autoridade competente.
- 14.7 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 a qual foi aprovado, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA;
 - original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
 - original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - original e fotocópia do CPF;
 - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);
 - 2 fotografias 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
 - 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).
 - declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - 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**;
- 14.9 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 **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.10 **Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.**
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 14.12 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS**.
- 14.13 Caberá ao Prefeito de Conceição dos Ouros a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.

14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG, 30 de junho de 2022.

LUIS FERNANDO ROSA DE CASTRO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
Agente Administrativo	1.445,08	01	04	Ensino Médio	40h	75,00	Português Matemática C. Gerais Informática	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Agente Epidemiológico	1.705,00	-	02	Ensino Médio	40h	75,00	Português Matemática C. Gerais Informática	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Almoxarife	1.219,09	-	CR	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Assistente Social	2.190,25	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho respectivo	30h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Auxiliar Administrativo	1.219,09	-	03	Ensino Fundamental	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais informática	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Auxiliar de Biblioteca	1.219,09	-	CR ⁴	Ensino Fundamental	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Auxiliar de Serviços Gerais	1.219,09	01	09	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Calceteiro	1.595,46	-	CR	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Eletricista	1.445,08	-	CR	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Encanador de Serviços de Saneamento e Esgoto	1.388,96	-	CR	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Enfermeiro	2.190,25	-	03	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente	40h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Engenheiro Civil	2.777,76	-	CR	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h

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

³Concorrência Ampla

⁴Cadastro Reserva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
Farmacêutico	2.190,25	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente	30h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Farmacêutico Bioquímico	2.190,25	-	CR	Graduação em nível superior na respectiva área (Farmácia e Bioquímica) e registro profissional correspondente	30h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Fiscal de Tributos e Postura	1.510,79	-	01	Ensino Médio	40h	75,00	Português Matemática C. Gerais Informática	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Fiscal Sanitário	1.510,79	-	CR	Ensino Médio	40h	75,00	Português Matemática C. Gerais Informática	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Fisioterapeuta	2.190,25	-	CR	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Fonoaudiólogo	2.190,25	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Jardineiro	1.219,09	-	01	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Mecânico	2.350,00	-	01	Ensino Fundamental Completo. Outros Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" e experiência profissional comprovada de pelo menos 06 (seis) meses	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Médico Cardiologista	3.958,56	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica	20h	150,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Médico Clínico Geral	3.958,56	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica	20h	150,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Médico Ginecologista	3.958,56	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica	20h	150,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
Médico Pediatra	3.958,56	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente e a devida especialização específica	20h	150,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Médico Veterinário	2.190,25	-	CR	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Monitor de Alunos	1.234,07	01	09	Ensino Médio Completo	40h	75,00	Português Matemática C. Gerais Informática	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Motorista	1.577,77	-	02	Alfabetizado Outros Requisitos: Carteira nacional de habilitação categoria "D", e experiência profissional comprovada de pelo menos 06 (seis) meses.	40h	60,00	Português Matemática N. Trânsito	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Museólogo	2.100,00	-	01	Graduação em nível superior em Museologia ou em História ou Arqueologia com especialização ou pós-graduação em museologia.	40h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Neuropsicopedagogia	2.190,25	-	01	Ensino superior na área da educação, com especialização ou pós-graduação institucional e clínica em neuropsicopedagogia.	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Nutricionista	2.190,25	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Operador de Máquinas Pesadas	2.105,19	-	01	Alfabetizado Outros Requisitos: Carteira nacional de habilitação categoria "D", e experiência profissional comprovada de pelo menos 06 (seis) meses.	40h	100,00	Português Matemática N. Trânsito	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Pedreiro	1.667,98	-	02	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Pintor	1.515,23	-	01	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Professor de Educação Básica - PEB I	2.175,42	01	11	Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Professor de Educação Básica - PEB II (Artes)	20,48 hora/aula	-	01	Licenciatura específica ou pedagogia com especialização ou pós-graduação na área específica	20h/aula	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
Professor de Educação Básica – PEB II (Educação Física)	20,48 hora/aula	-	CR	Licenciatura específica ou pedagogia com especialização ou pós-graduação na área específica	20h/aula	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Professor de Educação Básica – PEB II (Informática)	20,48 hora/aula	-	01	Licenciatura específica ou pedagogia com especialização ou pós-graduação na área específica	20h/aula	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Professor de Educação Básica – PEB II (Inglês)	20,48 hora/aula	-	01	Licenciatura específica ou pedagogia com especialização ou pós-graduação na área específica	20h/aula	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Professor de Educação Básica – PEB III (Matemática)	41,33 hora/aula	-	01	Licenciatura específica	20h/aula	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Psicólogo	2.190,25	-	01	Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Psicomotricista	2.190,25	-	01	Graduação em Psicomotricidade ou ensino superior na área da educação, com especialização ou pós-graduação em psicomotricidade.	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Psicopedagogo	2.236,69	-	03	Licenciatura em Pedagogia com Pós-graduação em nível de especialização na área de Psicopedagogia ou Licenciatura em Psicopedagogia	20h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Sepultador	1.219,09	-	01	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Serralheiro	1.667,98	-	01	Alfabetizado. Outros Requisitos: Experiência profissional comprovada de pelo menos 06 (seis) meses.	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Servente	1.219,09	01	04	Alfabetizado	40h	60,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
Supervisor Pedagógico	2.576,66	01	09	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar ou gestão escolar, Pós-graduação na área de Educação e ter, no mínimo, 3 (três) anos de docência no magistério público municipal	24h	100,00	Português Matemática C. Gerais Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
Técnico de Enfermagem	1.445,10	01	05	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	40h	75,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Técnico de Segurança do Trabalho	1.445,10	-	CR	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área	40h	75,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Técnico desportivo e recreativo	1.595,46	-	01	Graduação em nível superior na área de Educação Física e correspondente registro profissional no Conselho respectivo	30h	100,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Técnico em Radiologia	1.445,10	-	01	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área e Registro Profissional no Órgão competente	20h	75,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Terapeuta Ocupacional	2.190,25	-	01	Graduação em nível superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho competente	20h	100,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	08h
Vigia	1.219,09	-	CR	Alfabetizado	40h	60,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** - Elaborar programas, dar pareceres, realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração em geral; - participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração; - auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; - redigir, ou verificar a redação de minutas legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; - redigir, rever a redação ou aprovar as minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; - estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade em que exerça suas atribuições; - selecionar e resumir artigos e notícias do interesse do órgão para fins de divulgação, informação ou documentação; - participar da organização e execução de concursos públicos; - levantar, sob supervisão, dados relativos às necessidades de recrutamento e treinamento de pessoal; - orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da Administração; - orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas tarefas; - redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas - redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; - conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; - registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; - conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilografá-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso; - assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; - transmitir e encaminhar ordens e serviços; - ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; - verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; - guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; - receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade; - fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque; - emitir a relação de estoque para inventário de material; - levantar dados sobre consumo de material; - anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; - elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; - elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; - extrair empenho de despesas; - fazer cálculos e operações de caráter financeiro; - examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; - emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; - fazer levantamentos de débitos de contribuintes; - preencher mapas de arrecadação de impostos; - escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; - fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária; - auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; - auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.
- **AGENTE EPIDEMIOLÓGICO:** - verificar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; - inspecionar, nos locais de venda, os produtos alimentícios destinados ao consumo; - inspecionar açougues e abatedouros; - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório; - fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida pelas posturas municipais; - orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene; - elaborar relatórios das inspeções realizadas; - desenvolver atividades ligadas à saúde, inculcando hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e comunidade, para assegurar o bemestar da população; - efetuar vistorias na zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando e informando, inclusive no uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população; - colaborar na solução de problemas de saúde do Município, indicando medidas e providências, promovendo o atendimento ambulatorial e laboratorial; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.
- **ALMOXARIFE:** - verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; - controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; - organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; - zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; - efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; - fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; - executar outras atividades afins com sua área de competência.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** - prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. - estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; - aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; - ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; - elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; - assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; - organizar programas de planejamento familiar, maternoinfantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; - elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; - participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; - executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** - redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas, redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; - estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral, conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; - colaborar na execução do orçamento anual com fornecimento de dados para o sua execução, assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; - transmitir e encaminhar ordens e serviços, ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; - atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; - verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; - receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade; - levantar dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



sobre consumo de material; - elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para prestação de conta de convênios e atividades afins; - elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades contábil e financeira; - extrair empenho de despesas; - fazer cálculos e operações de caráter financeiro; - protocolar a entrada e saída de documentos; - autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; - preencher e arquivar fichas de registro de processos; - receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; - distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição; - distribuir a população panfletos e correspondência para campanhas, informações e divulgações de trabalhos destinados a população; - atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; - encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; - datilografar fichas, formulários e outros documentos simples; - redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos; - atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata; - encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; - recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; - registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento; - localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; - preencher requisitos de materiais; - preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas; - distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; - anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; - registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato; - fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; - efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não máquinas calculadoras; - executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil; - supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; - conservar os instrumentos de trabalho; - escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; - fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** - receber, selecionar, classificar e catalogar documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; - orientar leitores nas consultas a fichários, catálogos e estantes; - controlar empréstimos e devoluções de obras do acervo; - elaborar estatísticas sobre utilização do acervo documental e bibliográfico; - promover campanhas de obtenção gratuita de livros, periódicos e documentos; - providenciar a manutenção das obras do acervo; - definir programas e atividades de incentivo à leitura, ao estudo e à pesquisa; - guardar mapas, cartazes e outros recursos didáticos visuais; - orientar os serviços que o auxiliem na execução de suas atividades típicas; - executar outras tarefas afins
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atribuições Típicas: Tópico 01** - capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; - preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas; - quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; - carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; - transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; - limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; - dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; - carregar e armar equipamentos de topografia; - auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; - auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; - pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; - preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguardar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; - auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; - limpar veículos e máquinas pesadas; - executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; - conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; - fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; - acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; - auxiliar ao motorista do caminhão; - Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essências pela administração; - verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos; - manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza.
Atribuições Típicas: Tópico 02 - Preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições; - Lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha; - Tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios; - Auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza; - Fazer pequenos mandados, conservar os materiais e utensílios que utiliza; - Transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; - Fazer pacotes e embrulhos; - Conservar os equipamentos e materiais que utiliza; - Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; - Cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios; - Zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas; - Manter vigilância nas áreas de propriedade do município, conforme determinar a autoridade superior; - Executar outras tarefas, relacionadas com sua função, que lhe forem atribuídas pela Direção. - Conservar os equipamentos e materiais que utiliza; - Supervisionar os trabalhos de conservação e limpeza das partes de propriedade comum dos prédios municipais; - Zelar pela segurança dos prédios municipais, de seus ocupantes e demais pessoas que frequentam o mesmo; - Zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos dos prédios públicos; - Distribuir correspondências; - Acompanhar mudanças que chegarem ou saírem dos prédios, de modo a preservar as instalações do mesmo; - Acompanhar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção das partes de propriedade comum dos prédios públicos, suspendendo o trabalho dos mesmos em caso de irregularidades; - Comunicar aos setores competentes, quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos prédios públicos que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel ou moradores; - Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas; - Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; - Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; - Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; - Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; - Preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguardar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; - Auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; - Limpar veículos e máquinas pesadas; - Executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; - Conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; - Fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; - Acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; - Auxiliar ao motorista do caminhão; - Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essências pela administração; - Verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos. **Atribuições Típicas: Tópico 03** - Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concretos e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas. - Executar serviços específicos de alvenaria. - Executar serviços de acabamento de alvenaria. - Ler e interpretar plantas e projetos de engenharia, hidráulica e elétrica. - Executar serviços em rede elétrica. - Executar serviços em rede hidráulica. - Executar serviços de carpintaria em construção de casas, reformas, barracas, etc. - Determinar serviços a terceiros, orientando-os, distribuindo o material necessário. - Executar tarefas de fiscalização e vigia quando solicitado. - Executar serviços de pintura. - Executar serviços básicos de mecânica de automóveis. - Preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; - Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; - Executar serviços de construção de palanques, andaimes e outras obras; - Verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos; - Executar serviços de confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras; - orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- **CALCETEIRO:** - organiza e prepara o local de trabalho na obra; - realizam calçamentos de logradouros e vias públicas, praças e pátios públicos, aplicando os materiais necessários tais como, a colocação de lajotas; - efetua o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meios-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais; - faz rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abre, repõem e conserta calçamentos; - determina o alinhamento da obra; - orienta o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; - espalha camada de areia sobre o assentamento; - executa trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetua obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; - recobre junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; - prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; - constroem fundações e estruturas de alvenaria; - aplicar revestimentos e contra pisos; - carrega e descarrega veículos com meios-fios, areia e outros; - zela pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



conservação de equipamentos e ferramentas; - orienta e supervisiona serviços de auxiliares; - atende as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

- **ELETRICISTA:** - instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas especificações técnicas e instruções recebidas. - testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas; - manter limpo o local de trabalho; - requisitar material necessário ao trabalho; - zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - manter um relacionamento cortês com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; - executar outras atribuições afins.
- **ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO:** - Instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais; - Escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos; - Providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta; - Instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; - Reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações; - Efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos; - Efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local; - Instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; - supervisionar a guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas; - orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; - Instalar válvulas e sifões; - Instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; - Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; - executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; - instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; - localizar e reparar vazamentos; - efetuar ligação, desligação, religação em rede de água e esgoto e fazer manobras de registro quando necessário; - fazer ligações de bombas e reservatório de água; - auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; executar atividades operacionais de manutenção em redes coletoras de esgoto sanitário e em ramais de ligações domiciliares, efetuar ligações domiciliares de esgoto, construir prolongamento de rede de esgoto, desentupir poços de visita, redes e ligações de esgoto; - construir poços de visita e assentar poços lumináres nas ligações; - orientar os auxiliares nos serviços de abertura e fechamento de valas, carregar e descarregar material e equipamentos e operar compressor de ar; - auxiliar e/ou executar, sob orientação, serviços operacionais, tais como: ligações domiciliares, manutenção e prolongamento das redes coletoras de esgoto, nas obras de manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e de conservação ambiental; - desentupimento e limpeza de redes de esgoto e poços de visita e lumináres, serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeios, abertura, fechamento e compactação de valas, abrir covas e picadas, efetuar capinas, dentre outras; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.
- **ENFERMEIRO:** - exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; - exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; - desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; - executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da - exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; - exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; - desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; - executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dão as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** - executar trabalhos topográficos e geodésicos; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; - realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; - realizar projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; - exercer a engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações acima arroladas, perícias e arbitramento referentes às matérias a que se referem; - outras tarefas afins.
- **FARMACÊUTICO:** - efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; - elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; - contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; - controle de antibióticoterapia; - preparo de nutrição parenteral; - farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica. - comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dão as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras atividades inerentes à sua especialidade.
- **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** - realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; - realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; - preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; - efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; - efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; - orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluidos biológicos; - elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; - atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; - contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; - controle de antibióticoterapia; - preparo de nutrição parenteral; - farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica. - comparecer às reuniões técnico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



- científicas de rotina e administrativas quando convocado; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras atividades inerentes à sua especialidade.
- **FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA:** - examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; - manter atualizados e completos referidos cadastros; - examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; - efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; - analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; - manter atualizados os dossiês dos contribuintes; - elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; - estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; - realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; - orientar contribuintes quanto às suas obrigações; - informar processos fiscais; - examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; - manter atualizados e completos referidos cadastros; - examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; - efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; - analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; - manter atualizados os dossiês dos contribuintes; - elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; - estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; - realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; - orientar contribuintes quanto às suas obrigações; - informar processos fiscais; - orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais; - examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; - fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela Prefeitura; - participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração; - fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas; - fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas; - colecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; - lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação prévia; - atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; - examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; - emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; - fazer levantamentos de débitos de contribuintes; - preencher mapas de arrecadação de impostos; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.
 - **FISCAL SANITÁRIO:** - realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação; - gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população; - assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde coletiva, constantes no Plano Municipal de Saúde; - controle de surtos, endemias e epidemias, produtos de consumo humano, zoonoses, variáveis presentes no meio ambiente e no ambiente de trabalho que afetem à saúde individual e da coletividade; - realizar ações de proteção à saúde da população e de defesa do Código Sanitário; realizar o controle sanitário da produção e da comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias relacionadas a estes serviços; - subsidiar e apoiar o Gestor Municipal da saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico da população e indicadores de saúde, com vistas à formulação de políticas públicas de saúde para o município; - realizar notificação compulsória, investigação epidemiológica de agravos e adotar medidas para o enfrentamento da situação, incluindo atividades de orientação à população; - orientar as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambiente do trabalho; - apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; - orientar corretamente a população quanto aos riscos e a preservação que comprometa a Saúde coletiva; - executar outras tarefas afins.
 - **FISIOTERAPEUTA:** - efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; - efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; - efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
 - **FONOAUDIÓLOGO:** - avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empoação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente; - opinar quanto às possibilidades fonotóricas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas; - identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado; - assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
 - **JARDINEIRO:** - cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispersando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas; - fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; - proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; - amparar grama, limpar e conservar os jardins; - efetuar a poda das plantas; - promover os devidos cuidados com todas as plantas e árvores; - regar diariamente as plantas; - aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar as pragas e moléstias; - fazer reformas de canteiros; - executar serviços de ornamentação em canteiros; - responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; executar outras tarefas afins.
 - **MECÂNICO:** - Separar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; - Efetuar a regulagem de motor; - Revisar, ajustar, desmontar e montar motores; - Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; - Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; - Operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; - Vistoriar veículos; - Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; - Lubrificar máquinas e motores; - Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, reparando ou substituindo peças e fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes para assegurar, ao equipamento, condições de funcionamento regular e eficiente; - Executar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



manutenção de tratores sobre rodas ou esteiras, reparando, substituindo e ajustando peças, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhagem de testes e outros equipamentos, para assegurar o seu funcionamento regular; - Auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins; - Solicitar a aquisição e reposição de máquinas, equipamentos e materiais do seu setor de trabalho, junto à chefia imediata; - Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; - Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; - Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; - Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; - Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; - Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças dos veículos; - Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros; - Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; - Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; - Exercer outras atribuições relativas às funções do cargo e subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.

- **MÉDICO CARDIOLOGISTA:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
- **MÉDICO CLÍNICO GERAL:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
- **MÉDICO GINECOLOGISTA:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
- **MÉDICO PEDIATRA:** - efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** - praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades; - prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; - realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; - realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; - realizar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; - fiscalizar criadouros de animais na zona urbana e rural; - coletar material de animais para análise e tratá-los; - expedir atestado de saúde animal; - normatizar e atuar em programas de vacinação animal; - atuar no controle de zoonoses; - elaborar projetos agropecuários, atuar no controle da qualidade do meio ambiente na zona urbana e rural. - realizar as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; - realizar as pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; - realizar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; - realizar a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; - realizar a responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; - realizar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; - efetuar as pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal em especial; - efetuar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; - executar outras tarefas correlatas.
- **MONITOR DE ALUNOS:** Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; → Atua nas unidades de Educação realizando serviços de atendimento em período integral, para turmas da educação básica, em suas necessidades diárias, cuidando da higiene, alimentação, repouso e recreação; → Auxiliar nas atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; → Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa; → Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; → Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; → Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; → Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde; → Executar atividades diárias de recreação, orientação e supervisão de crianças, atuando junto ao corpo discente da escola; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; → Levar ao conhecimento do chefe imediato, qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; → Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar; → Orientar os pais quanto à higiene infantil,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



comunicando-lhes os acontecimentos do dia; → Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; → Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; → Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; → Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.

- **MOTORISTA:** - dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; - transportar pessoas e materiais; - orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - orientar o descarregamento de cargas e zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas, fazer pequenos reparos de urgência; - Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração; - 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, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior
- **MUSEÓLOGO:** - planejar e organizar a museografia do MAHCA, elaborando fichas de acervo, anotar ou conferir ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; - assistir, participar das reuniões dos Conselhos e Comissões Municipais, referente ao Patrimônio Histórico, Arqueológico e Cultural Municipal, e quando solicitado, elaborar as respectivas atas; - colaborar na elaboração e execução do Plano de Extroversão do MAHCA; - atender ao público interno e externo, e informar sobre a Cultura Material e o Patrimônio Histórico e Arqueológico Municipal; - atendimento e visita técnica: receber e acompanhar visitas, registrando e dando explicações sobre o conteúdo do acervo do museu, mostrando instalações e informando sobre serviços prestados pelo museu; - atuar nos documentos recebidos, formalizando os processos; - auxiliar demais funcionários, estagiários e docentes em atividades práticas e de educação patrimonial, preparando conteúdos, os materiais e equipamentos necessários ao seu desenvolvimento; - auxiliar na programação e desenvolvimento dos projetos referentes às comemorações relacionadas ao patrimônio histórico e cultural; - catalogar, organizar e manter atualizados os cadastros e documentos relacionados ao museu, bem como seus acervos; - colecionar e tomar ciência de leis, decretos e outros atos normativos nas diversas instâncias relacionados ao Patrimônio Histórico, Arqueológico e Cultural; - conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; - conservar acervos e instrumentos de trabalho; - distribuir e expedir correspondências e mensagens virtuais, bem como preparar documentos para expedição; - elaboração de protocolos de vistoria e realização de vistoria no museu, suas reservas, e exposições; - elaborar relatórios, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades realizadas no Museu; - encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; - estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral, conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; - estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade em que exerça suas atribuições; - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração; - providenciar ações e colaborar no sentido da regulamentação do museu junto ao IPHAN e demais órgãos competentes; - fazer a escrituração dos controles de material e acervos, e manter seus controles; - guardar e organizar os materiais e documentos em perfeita ordem de armazenamento e conservação; - ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse relacionados à musealização do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural e Ambiental; - atuar nas atividades museográficas, como montagem de exposições: elaborar listagens de acervo, etiquetas explicativas, entre outras; - participar e desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho no Museu, quais sejam nas áreas de museologia, museografia e extroversão; - preencher e arquivar fichas de registro de processos; - preencher formulários de inventários, de leis de incentivo, de processos do ICMS cultural, seguindo instruções preestabelecidas; - realização de planos e atividades sobre a conservação preventiva e manutenção dos bens do acervo: estabelecimento de protocolos para limpeza, armazenamento e acondicionamento e, acompanhamento destas atividades; - colaborar e participar na elaboração da Política de Acervo do MAHCA, zelando pelo seu cumprimento; - realização do controle dos bens do acervo: elaboração de protocolo para organização de fichas de inventário e cadastramento de peças (Anexo II da Portaria IPHAN nº 196/2016), organização para consultas e manutenção de arquivos de documentação comprobatória; - receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; - recortar e arquivar, sob supervisão, documentos relacionados ao Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural e Ambiental onde exerce suas funções; - redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, como cartas, e-mails, ofícios e memorandos relacionados ao Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural; - redigir ofícios, cartas, e-mails e despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas, redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos, quando for relacionado ao Patrimônio Histórico e Cultural; - redigir, ou verificar a redação de minutas legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; - registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referente ao protocolo; - selecionar e resumir artigos e notícias do interesse do Museu para fins de divulgação, informação ou documentação; - supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; - prestar orientação nos assuntos relacionados ao Museu Municipal; - elaborar documentos necessários para a manutenção e bom funcionamento do Museu Municipal; - efetuar planejamento para a realização de exposição do acervo existente no museu; - executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, quando solicitado pelo seu superior.
- **NEUROPSICOPEDAGOGIA:** Elaborar pareceres de encaminhamento para neurologistas, pediatras e psiquiatras auxiliando-os na identificação diagnóstica mediante o quadro de sintomas e a queixa principal; → Atuar integrando os avanços advindos das neurociências com a psicopedagogia; → Possuir conhecimento amplo das bases neurobiológicas do aprendizado, do comportamento, das emoções e domina os elementos clássicos da psicopedagogia; → Realizar intervenção neuropsicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem; → Realizar diagnóstico psicopedagógico utilizando métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos para a pesquisa, prevenção, avaliação e intervenção relacionadas a aprendizagem; → Fazer consultoria e assessoria neuropsicopedagógica aos pais e escola fornecendo acompanhamento ao aluno; → Apoiar o psicopedagogo; → Propor novos olhares educativos, pautados na neurofisiologia do indivíduo que aliadas às práticas pedagógicas vão procurar a facilitação da aprendizagem, além de identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; → Intervir na aprendizagem da criança a partir do entendimento da forma como o cérebro recebe, seleciona, transforma, memoriza, arquivar, processa e elabora todas as sensações captadas pelos diversos elementos sensores; → Dar suporte aos professores, nas questões pedagógicas, psicológicas e neurológicas, para promover uma aprendizagem mais eficiente para os alunos; → Propor práticas pedagógicas para a facilitação da aprendizagem, além de identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; → Utilizar de processos metacognitivos para lidar com dificuldades de aprendizagem relacionadas à linguagem escrita, matemática quanto na comunicação, defasagem decorrente de déficit visual, motor ou transtornos emocionais, bem como desenvolvimento intelectual diferenciado, tanto de alunos com incapacidade como dos com altas habilidades; → Executar outras tarefas afins e correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- **NUTRICIONISTA:** - planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; - prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos ou enfermos; - acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino; - zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar; - realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; - prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal; - atualizar diariamente as dietas de pacientes, alunos mediante prescrição médica; - preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar; - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; - participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



- de ensino, pesquisa e extensão; - participar de programa de treinamento, quando convocado; - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - adequar o cardápio escolar às exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); - auxiliar, no que diz respeito às suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** - operar e ajustar máquinas e veículos pesados de especialidade similar usadas pela administração na conservação de estradas vicinais e outros; - realizar manutenção preventiva de peças e máquinas/veículos pesados; - conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; - manter limpo e arrumado o local de trabalho; - orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas; - auxiliar e colaborar na execução de serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; - auxiliar e colaborar na execução nos serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; - auxiliar e colaborar na execução de carregamento e descarregamento de materiais; - limpar e lubrificar a máquinas/veículos e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas/veículos e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas/veículos; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; - executar outras tarefas afins.
 - **PEDEIREIRO:** - levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; - verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos; - atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; - executar reformas em próprios municipais; - tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; - instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.; - ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto; - construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas; - executar serviços de pintura nos próprios municipais; - montar tubulações para instalações elétricas; - instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz; - fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza; - orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; - executar outras tarefas afins.
 - **PINTOR:** - preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc; - lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza, executar outras tarefas afins; - verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada; - executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície externas e internas de edifícios, aparelhos móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e/ou outros; - limpar as superfícies a serem pintadas; - preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas; - preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diferentes e secantes em proporções adequadas; - preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc; - lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza, executar outras tarefas afins; - verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada; - executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície externas e internas de edifícios, aparelhos móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e/ou outros; - limpar as superfícies a serem pintadas; - preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas; - preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diferentes e secantes em proporções adequadas;
 - **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I:** Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no ensino infantil e fundamental do município; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.
 - **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II:** Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na Educação Básica, regente de aulas no ensino infantil e fundamental de 1º a 5º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades
 - **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III (MATEMÁTICA):** Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente; Atuar na função de docência na educação básica no município, regentes de aulas do 6º ao 9º ano; Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho; Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar; Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados; Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania; Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho; Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades.
 - **PSICÓLOGO:** - efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; - efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; - ministrar palestras; - efetuar psicodiagnósticos; - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; - elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; - participar de programas de educação e vigilância em saúde; - participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; - cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar outras tarefas correlatas.
 - **PSICOMOTRICISTA:** Atuar no âmbito da educação, favorecendo, preferencialmente, a inclusão dos alunos que fazem parte do público alvo da Educação Especial; Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce; Desenvolver estratégias, de intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Participar dos encontros pedagógicos; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Deslocar-se até as Unidades Escolares quando houver necessidade; Auxiliar os professores regente, de apoio e reforçador, Psicopedagogo e os demais servidores da Unidade Escolar, bem como de eventual centro de apoio ou de atendimento especializado; Orientar o professor regente e a família em questões pertinentes ao desenvolvimento e à inclusão dos alunos público alvo da Educação Inclusiva; Incentivar, apoiar e promover formação teórico/prática, a fim de sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da inclusão de todos os alunos; Articular a integração escola-família-comunidade de modo a favorecer a inclusão dos alunos público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



alvo da educação inclusiva; → Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizado, visando o adequado desenvolvimento do aluno; → Redigir relatórios pertinentes à função; → Executar outras tarefas afins e correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

- **PSICOPEDAGOGO:** Acompanhar o desenvolvimento de todos os alunos e combater a defasagem na aprendizagem; → Acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado; → Confeccionar materiais adaptados para uso dentro e fora de aula com os alunos; → Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; → Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins. → Documentar a avaliação feitas com os alunos na Instituição de Ensino; → Elaborar parecer técnico dos alunos acompanhados; → Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do aluno; → Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas dos alunos acompanhados; → Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; → Incluir análise do aprendizado dos alunos na sua formação pedagógica; → Manter seu quadro horário atualizado; → Montar gráficos com informações sobre o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; Orientar alunos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; → Orientar mensalmente os professores sobre inclusão dos alunos; → Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; → Participar da análise dos programas da Instituição; → Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; → Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; → Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; → Participar de estudos de casos, quando necessário; → Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; → Participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; → Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; → Promover a inclusão dentro e fora da escola; → Realizar amostragens por semestre sobre o desenvolvimento dos alunos; → Realizar avaliação individual de cada aluno; → Realizar avaliações psicopedagógica dos alunos; → Realizar debates e palestras informativas aos pais e professores mediante necessidade; → Realizar outras atividades correlatas com a função. → Realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos e professores; → Realizar visitas na residência dos alunos para analisar sua realidade; → Supervisionar estagiários; Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo, em qualquer setor da administração, quando solicitado pelo seu superior.
- **SEPULTADOR:** - zelar, realizar e supervisionar a limpeza geral do cemitério; - receber solicitações; - preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; - realizar o sepultamento; - carregar e colocar o caixão na cova ou jazigo aberto; - fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; - fechar o jazigo, com tijolo e cimento, para assegurar a inviolabilidade do túmulo ou com tijolos e cimento - remover lixos e detritos; - zelar e promover a limpeza e conservação de capelas e sanitários, jazigos e covas; - realizar a exumação de cadáveres; - supervisionar tarefas de construção; - zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; - zelar pela segurança do cemitério; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.
- **SERRALHEIRO:** Construir, montar e reparar estruturas e objetos de metal e assemelhados; - Confeccionar estruturas de metal em geral; - Preparar e montar portões, grades, portas e janelas; - Fazer reparos em diferentes objetos de metal; - Cortar, forjar; - Modelar e curvar várias espécies de ferro e aço; - Executar solda elétrica de metal; - Forjar, temperar e afiar ferramentas manuais, tais como: picaretas, enxadas, machados, brocas e outros; - Organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para serralheria; - Operar com máquinas da serralheria; - Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamento de trabalho de serralheria, orientar trabalho de auxiliares; - Exercer outras atribuições relativas às funções do cargo e subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.
- **SERVENTE:** - efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; - escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; - misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; - preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; - auxiliar o superior, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; - zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; - executar os serviços de limpeza dos prédios, praças, instalações, etc.; - Efetuar a remoção de entulhos de lixo; - executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.
- **SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa, com especial atenção para a valorização dos agentes organizacionais e para a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola, de modo a atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas; → Assegurar diretrizes e procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecidos constitucional e politicamente; → Atuar como parte de um grupo, articulando-se com a Oficina Pedagógica e os demais setores da Diretoria; → Atuar junto ao corpo docente das instituições de ensino, coordenando as práticas pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo; → Desenvolver de programas de educação continuada para o conjunto das escolas; → Elaborar relatórios periódicos, indicando a quantidade de crianças atendidas na unidade, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; → Favorecer, como mediadores, a construção da identidade escolar por meio de propostas pedagógicas genuínas e de qualidade; → Fortalecimento de canais de participação da comunidade; Melhoria do processo ensino-aprendizagem; → Participar da construção do plano de trabalho da Diretoria de Ensino, visando a promoção de: fortalecimento da autonomia escolar; realização de processos de avaliação institucional que permitam verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas; formulação de propostas a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais, para: → Realizar estudos e pesquisas, trocando experiências profissionais, aprendendo e ensinando em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado; → Realizar reuniões de orientação técnica, discussão de problemas educacionais, elaboração de planos com participação do supervisor de ensino ou coordenador pedagógico; → Reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico com a participação do coordenador pedagógico e/ou direção da escola; → Outras atividades inerentes à função de magistério determinadas pela direção da Unidade Escolar.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** - Receber o paciente na unidade de saúde com respeito e cordialidade e encaminhar paciente para atendimento Médico; - observar, reconhecer e descrever sinais, sintomas: verificando temperatura, pressão arterial, pulso, respiração e executar ações de tratamento simples; - lavar as mãos antes e depois de todo procedimento; - desenvolver técnicas de enfermagem para: curativo (simples, contaminado, cirúrgico), inalação, medicação prescrita pelo Médico: via oral, intramuscular, endovenosa, retirada de pontos (sutura, pós-cirúrgico) e atendimento de urgência juntamente com o Médico e enfermeiro; - atendimento em sala de vacina e prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, sempre que solicitada, inclusive fora dos horários normais de atendimento - participar de cursos e orientações para capacitação profissional; - participar das campanhas de vacinas na zona urbana e rural; - participar da equipe de saúde e das campanhas de vacinação; - executar outras tarefas afins.
- **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** - orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção e inspecionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes para propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; - inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso e registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho, informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização, informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização, analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



- **TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO:** - aplicar exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, conforme diversas modalidades esportivas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais; - auxiliar no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições esportivas de todos os gêneros; - organizar e promover eventos e atividades esportivas para a comunidade; - zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, assegurando a boa utilização dos mesmos; - determinar filosofia, métodos de trabalho e os processos das atividades e definir testes físicos, fixar objetivos e metas e analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais; - planejar e executar atividades físicas e recreativas, que possibilitem o desenvolvimento cognitivo e motor de crianças, adolescentes e adultos e promover a realização de Oficinas de jogos esportivos e recreativo; - promover atividades de lazer, tendo como público-alvo crianças, adolescentes e adultos e organizar vivências de grupos (passeios, jogos, confraternizações); - participar das reuniões de equipe e conhecer as políticas públicas de esporte e lazer definidas para o município; - planejar, implementar e avaliar os programas de educação física, esporte e lazer, a partir das políticas públicas definidas e executar funções típicas de técnico esportivo como aulas de educação física e treinos esportivos; - acompanhar nas competições fora do município e organizar e realizar gincanas, promover atividades lúdicas, recreativas, artísticas e culturais; realizar competições e eventos esportivos, inclusive com intercâmbios; - participar com as equipes esportivas das solenidades cívicas e ensinar esportes variados; - elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esporte e lazer em geral; - planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos para os alunos do município, para a terceira idade, para a comunidade em geral; - desenvolver atividades esportivas e de lazer para os espaços públicos; - colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento de políticas esportivas, ambientais, culturais, educacionais e de lazer; participar de capacitação; - executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** - orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; - operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado; - operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; - prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; - operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; - auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; - desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; - zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; - participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; - respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; - humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; - executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS e executar outras tarefas correlatas.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** - atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; - realizar diagnósticos específicos; - analisar condições dos pacientes; - orientar pacientes e familiares; - desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - exercer atividades técnico-científicas; - avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; - eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; - facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; - avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; - planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; - redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; - promover campanhas educativas; - produzir manuais e folhetos explicativos; - utilizar recursos de informática; - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- **VIGIA:** - fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; - verificar o fechamento de portões, portas e janelas; - fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; - zelar pela segurança de autoridades e servidores; - zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; - prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; - comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho; - zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; - conservar os instrumentos de trabalho; - executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS:

ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO, JARDINEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PINTOR, SEPULTADOR, SERRALHEIRO, SERVENTE, VIGIA.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, tipo, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Acentuação gráfica; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Formação de Palavras; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA:

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E ESGOTO, JARDINEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO, PINTOR, SEPULTADOR, SERRALHEIRO, SERVENTE E VIGIA:

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

NOÇÕES DE TRÂNSITO PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação.

CARGOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURA, FISCAL SANITÁRIO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



CLINICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE ALUNOS, MUSEÓLOGO, NEUROPSICOPEDAGOGIA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (ARTES), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INFORMÁTICA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INGLÊS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III (MATEMÁTICA), PSICÓLOGO, PSICOMOTRICISTA, PSICOPEDAGOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos “porquês”. Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

MATEMÁTICA:

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.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS, FISCAL SANITÁRIO E MONITOR DE ALUNOS:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

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-reconceitualização. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



contemporaneidade: bolsa família, etc.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO:

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infeciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL:

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:

Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucléicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. *Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório.*

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

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.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO PEDIATRA:

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. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. 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.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO:

Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



ESPECÍFICA PARA MUSEÓLOGO:

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; Memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; Interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; Relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; Função social dos museus e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social; Perfis e funções dos museus na contemporaneidade: tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; Museus e as artes visuais. Museologia Aplicada: princípios de conservação (condicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público. História dos museus no Brasil e no mundo. Política Nacional de Museus.

ESPECÍFICA PARA NEUROPSICOPEDAGOGIA:

Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; necessidades educacionais especiais e aprendizagem; teorias da aprendizagem; conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem; noções de fisiologia e neuropsicologia e a psicopedagogia no Brasil; princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH).

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:

Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I:

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-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 conteúdos 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.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (ARTES):

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. A construção do conhecimento em arte.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA) E TÉCNICO DESPORTIVO E RECREATIVO:

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INFORMÁTICA):

Hardware - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Barramentos: Clock, Reset. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não); Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de e-mail, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. Aplicativos (MS Office 2003) - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição de texto; Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível; Linguagem de Alto Nível; Interpretadores e Compiladores. Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; Cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado); Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância; Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z; Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação; DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP; Conceitos Básicos de Internet e Intranet; Segurança em rede de computadores.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II (INGLÊS):

Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes idéias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, conseqüência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, conseqüência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB III (MATEMÁTICA):

Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



ESPECÍFICA PARA PSICOMOTRICISTA:

1. A prática psicomotora educativa e preventiva. 2. As primeiras relações corporais. 3. A Terapia psicomotora. 4. Psicomotricidade no processo de aprendizagem. 5. A prática psicomotora. 6. Educação psicomotora na escola. 8. O papel do professor na psicomotricidade. 9. Aspectos do desenvolvimento motor. 10. A psicomotricidade na educação infantil. 11. Legislação: Constituição, LDBEN 9394/96, ECA e Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. PNE. ECA, LBI, BNCC.

ESPECÍFICA PARA PSICOPEDAGOGO:

Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget.

ESPECÍFICA PARA SUPERVISOR PEDAGÓGICO:

Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxiúria, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Anatomia do crânio necessária ao posicionamento. Técnicas radiológicas do crânio: sela turca; canal óptico; mastóides, seios da face; articulação temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose (técnica), abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix. Exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção. Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Mamografia posicionamento, anatomia da mama, filme para mamografia, cuidados necessários. Portaria 453 Diretrizes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



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 tramato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

Realização:



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – Edital nº 01/2020

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Cargo:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades de emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, 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. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter 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 nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



ANEXO VI

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Função:	

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Concurso Público - Edital nº 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

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 01/2022**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS OU ORIGINAIS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados 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, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado 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 (Especificar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

Realização:



ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
15/08/2022 a 16/08/2022	15h do dia 15/08/2022 às 17h do dia 16/08/2022	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Por meio de acesso ao endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br
17/08/2022	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem;
06/09/2022	22h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
06/09/2022 a 06/10/2022	15h do dia 06/09/2022 às 15h00 do dia 06/10/2022	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
06/10/2022	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) ;	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 06/10/2022	-	Entrega dos títulos dos candidatos	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) endereçados a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais
Até 24/10/2022	22h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
06/11/2022	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha ;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital ;
06/11/2022	22h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 22/11/2022	22h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
27/11/2022	-	Realização da Prova Prática	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 06/12/2022	15h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	