



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, **EDMILSON APARECIDO DA COSTA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **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 com a **Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 03, de 04/12/1990**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Civis, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Complementar nº 050, de 01/01/2010**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto e o Plano de Carreira e Vencimentos dos profissionais da educação básica do Município de Santo Antônio do Monte; Lei Complementar nº 051, de 01/01/2010**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Quadro de Pessoal, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Município de Santo Antônio do Monte**), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) – Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de Processo Licitatório nº: 0000129/2018 - Edital nº: 000005/2018 - Modalidade: Convite – Contrato nº: 24/2019.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE** está sediada à Praça Getúlio Vargas, nº 18, Centro, CEP 35560-

000, Santo Antônio do Monte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 16.870.974/0001-66 – Telefone: (37) 3281-7328 – Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 18h (seg a qui) e 8h às 11h e 13h às 17h (sex)**, exceto feriados.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 335 de 18/03/2019**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal Gazeta Montense”*). Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



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

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

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei Complementar nº 03**, de **04/12/1990**, e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos Civis, das Autarquias e das Fundações Municipais**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Próprio de Previdência**, sob a responsabilidade do FAAS – Fundo de Assistência e Aposentadoria dos Servidores do Município de Antônio do Monte/MG.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

## IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
  - e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
  - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**.

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

1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou que estiverem desempregados ou que não possuírem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.
2. Durante o período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**, será disponibilizado no endereço eletrônico da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- empresa organizadora -  
[www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) um link para o candidato solicitar a **ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
- a) candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato).
- b) candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- c) candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.
- 3.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-a, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
- 3.2 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-b, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário.
- 3.3 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-c, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução nos subitens 3.1 a 3.3, deverão ser enviados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), ou protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



5. O envelope deverá ter escrito em seu exterior os seguintes dizeres:

Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE - **Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
  - não enviar ou protocolar os documentos exigidos dentro do prazo.
8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
10. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.

11. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através dos correios, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
12. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
13. A partir do primeiro dia após o término do prazo para postagem ou de protocolo dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital).
14. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital).

## VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
  3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
  4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
  5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
  6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
  7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
  8. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
    - a) Acessar a área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
    - b) Será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Logo abaixo você tem a área **“Histórico de Inscrições”**; Selecionar **“Mais Informações”** na coluna **“Situação de Pagamento”** do Concurso ou Processo Seletivo desejado;
    - c) Clicar na opção **“IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”**.
  9. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
  10. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE** e também no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
- VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

  1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
  3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
  4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
  5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
  6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
  7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
  8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
  9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
  10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o 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.

## VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
  - d) exclusão de algum cargo oferecido;
  - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
5. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, no horário de expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE -  
**Restituição da Taxa de Inscrição** – Nº de Inscrição -  
Nome completo do candidato - Cargo pleiteado
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição poderá ser encaminhado também via postal, endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



**MONTE**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR ou por meio eletrônico, mediante e-mail para [comunicacao@samonte.mg.gov.br](mailto:comunicacao@samonte.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem/envio).

7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
8. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

## IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO VI** deste Edital.

1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I** e **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I**, observando o seguinte:

- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos** ou que abandonar a prova sem concluí-la ou que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.
- d) O candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** será eliminado do Concurso Público.
- e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- g) Para submeter-se à Prova Prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido nos Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.2.1.1 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

## **I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

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

## **II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

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

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

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

## **IV. Checagem de Comandos:**

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

## **V. Procedimentos de Partida:**

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

## **VI. Teste de Operação:**

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

## **VII. Procedimento de Parada:**

- a) Freio de Estacionamento Aplicado;
- b) Arrefecimento do Motor.

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

1.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I** 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.

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

## **I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

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

## **II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Temperatura da Transmissão;
- Indicador de Pressão da Transmissão;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Pressão do Freio;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

#### IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

#### V. Procedimentos de Partida:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

#### VI. Teste de Operação:

- Escavação;
- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno;
- Estacionamento.

#### VII. Procedimento de Parada:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;
- Arrefecimento do Motor.

1.2.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de V a

VII acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

- 1.3 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PSICÓLOGO ESCOLAR I E PSICOPEDAGOGO I**, e compreenderá:

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

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

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

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

- 1.3.4 Os títulos deverão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



**SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, no período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2019 -  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO  
DO MONTE - Prova de Títulos – Nº de inscrição -  
Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

- 1.3.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.3.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.3.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.3.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.3.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada Certificado ou declaração ou atestado informado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.3.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

- 1.3.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.3.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.3.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

## X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
7. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas, deverá requerê-lo, no ato de inscrição, e indicar as condições específicas de que necessita.
8. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá informar o motivo e o tempo adicional de que necessitaria, bem como deverá enviar um laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses**, que justificará essa necessidade.
9. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
10. O laudo médico deverá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:
- Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE –  
**Laudo Médico – Tempo Adicional para Realização das Provas** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado
11. O laudo médico poderá ser encaminhado também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
13. 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 efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.
14. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
15. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
16. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
17. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
  18. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
  19. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  20. 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.
  21. 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.
  22. 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.
  23. 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.
  24. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
  25. 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.
  26. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
  27. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
  28. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
  29. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
  30. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
  31. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
  32. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



33. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
34. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
35. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
36. 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.
37. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
38. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
39. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
40. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
41. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
42. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
43. 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.
44. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
45. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
  - b) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
- g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- h) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- i) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - a) Publicação do Edital (e suas retificações);
  - b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - c) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - d) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - e) realização das provas;
  - f) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - g) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - h) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - i) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO V** deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)).

4. Os Recursos deverão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, no horário de expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE –  
**Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.

6. Os Recursos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR ou por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem/envio).

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

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

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

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

## XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (**cinco**) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (**vinte por cento**). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada.
7. O laudo médico poderá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:
- Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE –  
**Laudo Médico – Pessoa com Deficiência - PcD – Nº**  
de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado
8. O laudo médico poderá ser encaminhado também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
9. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “Ampla Concorrência” para “Pessoa com Deficiência - PcD” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
10. O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PcD” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
11. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
12. Caso o candidato não envie o laudo médico ou caso o laudo médico seja enviado sem as informações necessárias para ser considerado válido, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
13. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
14. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
16. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



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

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

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

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

#### XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos,

textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**

6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**

7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
  - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - e) original e fotocópia do CPF;
  - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - h) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - i) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - j) 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);
- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - l) declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes.
12. Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE**, no horário de expediente, para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e/ou recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



13. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Santo Antônio do Monte/MG, 25 de março de 2019.

**EDMILSON APARECIDO DA COSTA**

*Prefeito do Município de Santo Antônio do Monte*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) <sup>3</sup>	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE ADMINISTRATIVO I	1.826,60	-	02	Ensino médio completo	40h	91,00	Português C.Gerais <sup>4</sup> Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
AGENTE DE LIMPEZA I	998,00	01	04	Elementar	40h	50,00	Português C.Gerais R.Lógico <sup>5</sup>	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
ASSISTENTE SOCIAL I	2.071,18	-	01	Curso superior de serviço social, registro no órgão	30h	104,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I	998,00	-	01	Ensino fundamental completo	40h	50,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I	998,00	-	02	Ensino fundamental completo	40h	50,00	Português N.S.Pública <sup>6</sup> Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	1.054,67	-	01	Ensino médio completo	40h	53,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PLANTÕES UPA I	1.054,67	-	01	Ensino médio completo	Regime de plantão, em escala de 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso	53,00	Português N.S.Pública Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	998,00	-	01	Ensino fundamental completo	30h	50,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
AUXILIAR ESPORTIVO I	1.054,67	-	01	Ensino médio completo	40h	53,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
BOMBEIRO HIDRÁULICO I	1.054,67	-	01	Elementar	40h	53,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
CONTÍNUO I	998,00	-	01	Elementar	40h	50,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
COZINHEIRA I	998,00	-	01	Elementar	40h	50,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
COZINHEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	998,00	-	01	Ensino fundamental completo	30h	50,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
ELETRICISTA I	1.092,71	-	01	Elementar	40h	55,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
ENFERMEIRO(A) - PLANTÕES UPA I	2.473,56	-	04	Curso superior de enfermagem, com registro no órgão de classe	Regime de plantão, em escala de 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso	124,00	Português N.S.Pública Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h

<sup>1</sup> Vencimento (R\$): Em conformidade com a Legislação Municipal de Santo Antônio do Monte (Lei Complementar nº 050, de 01/01/2010 e Lei Complementar nº 051, de 01/01/2010) e alterações posteriores (Lei nº 1.978, de 28/01/2010, Lei nº 2.020, de 20/01/2011, Lei nº 2.071, de 19/01/2012, Lei nº 2.114, de 25/01/2013, Lei nº 2.165, de 27/01/2014, Lei nº 2.210, de 28/01/2015, Lei Complementar nº 085, de 18/09/2015, Lei nº 2.255, de 21/01/2016, Lei nº 2.287, de 27/01/2017, Lei Complementar nº 094, de 27/01/2017, Lei nº 2.322, de 19/01/2018 e Lei nº 2.323, de 19/01/2018).

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

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

<sup>4</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

<sup>5</sup> R.Lógico: Raciocínio Lógico.

<sup>6</sup> N.S.Pública: Noções em Saúde Pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) <sup>3</sup>	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ESCRITURÁRIO I	1.154,83	01	04	Ensino médio completo	40h	58,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I	2.071,18	-	01	Superior com licenciatura em pedagogia, com habilitação em supervisão escolar e/ou orientação educacional	24h	104,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
FAXINEIRA I	998,00	-	03	Elementar	40h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
FISIOTERAPEUTA I	2.071,18	-	01	Curso superior de fisioterapia, com registro no órgão de classe	30h	104,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
GARI I	998,00	01	07	Elementar	40h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO SOCIAL I	1.443,52	-	02	Curso de pedagogia ou normal superior (licenciatura plena)	32h	72,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
LAVADEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	998,00	-	01	Ensino fundamental completo	30h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
MECÂNICO LEVE/PESADO I	2.283,24	-	01	Elementar	40h	114,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
MOTORISTA I	1.402,55	-	03	Ensino fundamental – séries iniciais – incompleto; experiência: 03 (três) anos; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”	40h	70,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I	1.217,70	-	02	Elementar; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”	40h	61,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
							▪ Prática	-	-	100	13h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	1.554,79	-	01	Elementar; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”	40h	78,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
							▪ Prática	-	-	100	13h
OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I	998,00	01	14	Elementar	40h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
PEDREIRO I	1.304,70	01	04	Elementar	40h	65,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
PINTOR I	1.304,70	-	02	Elementar	40h	65,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I	1.964,39	-	04	Licenciatura plena em pedagogia ou normal superior	32h	98,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
PSICÓLOGO ESCOLAR I	2.071,18	-	01	Curso superior de psicologia, com registro no órgão de classe	30h	104,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
PSICOPEDAGOGO I	2.071,18	-	01	Superior com licenciatura plena em pedagogia e especialização em psicopedagogia	24h	104,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
RECEPCIONISTA I	998,00	-	01	Ensino fundamental completo	40h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
TÉCNICO DE LABORATÓRIO I	1.304,65	-	01	Curso técnico de análises clínicas	40h	65,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) <sup>3</sup>	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE I	1.913,54	-	01	Curso técnico de contabilidade, com registro no órgão de classe	40h	96,00	▪ Português ▪ Informática ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM I	1.304,65	-	02	Curso técnico de enfermagem, com registro no órgão de classe	40h	65,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PLANTÕES UPA I	1.304,65	01	04	Curso técnico em enfermagem, com registro no órgão de classe	Regime de plantão, em escala de 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso	65,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA I	1.315,59	-	01	Curso técnico de higiene dentária	40h	66,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
TELEFONISTA I	998,00	-	01	Ensino fundamental completo	40h	50,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h
VETERINÁRIO I	2.473,56	-	01	Curso superior de medicina veterinária, com registro no órgão de classe	34h	124,00	▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	14h
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		<b>06</b>	<b>87</b>								
		<b>93</b>									



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO I:** 01. Organizar, estruturar e conduzir atividades na área administrativa e financeira da Prefeitura. 02. Conhecer legislações específicas e legislação municipal. 03. Organizar e/ou colaborar na organização de métodos e sistemas de trabalho. 04. Redigir ofícios, atos administrativos, expedientes em geral, supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais, levantar dados sobre a receita e despesa, quando for necessário, executar outras tarefas correlatas. 05. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 06. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- **AGENTE DE LIMPEZA I:** 01. Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo. 02. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais. 03. Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados. 04. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 05. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- **ASSISTENTE SOCIAL I:** 01. Efetuar visitas domiciliares, a associações e outras instituições, procedendo a estudos situacionais de problemas que devem ser objeto de ações da Administração Municipal. 02. Promover a participação consciente dos munícipes em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. 03. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo. 04. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros. 05. Orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico. 06. Fazer análise sócio-econômica dos habitantes da cidade. 07. Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psico-sociais e econômicos que afetam os indivíduos. 08. Facilitar na comunidade a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado. 09. Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza. 10. Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária. 11. Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias, alimentos e medicamentos. 12. Entrosar-se com órgãos de assistência do Município e do Estado, tendo em vista a realização de um trabalho de promoção humana e social; 13. Colaborar no encaminhamento de doentes e necessitados a centros de tratamento; elaborar programas de educação sanitária. 14. Preparar e cuidar das campanhas de vacinação. 15. Colaborar com os serviços de assistência médica, odontológica e social. 16. Desenvolver atividades junto a famílias carentes, junto a clubes de mães, menores abandonados, idosos, num trabalho de promoção humana; proceder ao levantamento de dados sobre as famílias carentes do Município. 17. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- **ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I:** 01. Atender e recepcionar nos consultórios dentários e médicos, preenchendo as fichas de controle e encaminhando paciente. 02. Zelar pela limpeza dos consultórios. 03. Participar das campanhas de vacinação de controle de doenças. 04. Participar das promoções de assistência social. 05. Organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação. 06. Fazer o controle do patrimônio do departamento de saúde e fundo municipal. 07. Zelar pelo bom atendimento do público; selecionar, conferir e encaminhar o material destinado para exames. 08. Executar serviços de digitação e escrituração. 09. Redigir documentos simples como memorando, ofícios e relatórios. 10. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 11. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I:** 01. Receber o cliente, preparando-o para ser atendido pelo odontólogo. 02. Instrumentar o odontólogo por ocasião do atendimento ao cliente. 03. Proceder à limpeza e à assepsia do campo de tratamento operatório. 04. Manipular material odontológico, segundo normas e orientações específicas. 05. Conferir a agenda diária e marcar consultas. 06. Manter atualizados os registros e arquivos referentes aos clientes. 07. Orientar o paciente a respeito da higiene oral. 08. Executar moldes em gesso e selecionar moldeiras, atendendo a orientações do odontólogo. 09. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. 10. Esterilizar instrumentos odontológicos bem como cuidar de sua guarda conservação. 11. Requisitar material odontológico e outros, cuidando por manter sempre o estoque mínimo necessário. 12. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 13. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA I:** 01. Cuidar da estética e organização da Biblioteca. 02. Manter atualizado e controlado o acervo, de acordo com os padrões modernos de catalogação. 03. Controlar entrada e saída de livros e materiais. 04. Divulgar novas obras e serviços. 05. Atender o público com presteza e prestar esclarecimentos sobre pesquisas e bibliografias. 06. Controlar, através de diários e gráficos, número de leitores, aquisição de novas obras, finanças etc. 07. Ampliar o campo de atuação da Biblioteca na comunidade. 08. Diversificar o trabalho com filmes, vídeos educativos, mapotecas e etc. 09. Promover e/ou participar de eventos culturais, cursos e encontros. 10. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 11. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PLANTÕES UPA I:** 01. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; 02. observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; 03. executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: a) administrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; k) executar atividades de desinfecção e esterilização; 04. prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e das dependências da UPA; 05. integrar a equipe de saúde da UPA; 06. participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas; 07. auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; 08. executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes da UPA; 09. executar as atividades de auxílio e acompanhamento dos pacientes, em situação de transferência da UPA para outras unidades de saúde, inclusive, em outros municípios; 10. participar dos procedimentos pós-morte; 11. atender às normas de segurança e higiene do trabalho; 12. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** 01. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis, aparelhos e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho e áreas externas. 02. Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos. 03. Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho. 04. Preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios. 05. Executar serviços simples de jardinagem e agropecuária e atividades afins. 06. Receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de materiais de limpeza, observando as condições e os prazos de validade para dos produtos comunicando à equipe diretora as necessidades mensais dos mesmos. 07. Identificar defeitos nos aparelhos, providenciando os reparos necessários. 08. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento.
- **AUXILIAR ESPORTIVO I:** 01. Prestar apoio ao Técnico em Esportes em suas atividades. 02. Preparar material para as aulas e eventos esportivos. 03. Sugerir ao Técnico de Esportes atividades a serem realizadas pelos alunos. 04. Colaborar com o Técnico no sentido de orientar os alunos no exercício das práticas esportivas e manutenção da disciplina. 05. Recolher o material esportivo ao final das atividades, cuidando de sua manutenção e limpeza. 06. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 07. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **BOMBEIRO HIDRÁULICO I:** 01. Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações. 02. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando instrumentos de tracejem ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado. 03. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, utilizando ferramentas de escavação manuais ou mecânicas, para introduzir os tubos e partes anexas. 04. Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraços, bancada de curvar tubos e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de canalização. 05. Tamponar nas juntas, empregando material apropriado ou soldando-as, para eliminar as possibilidades de vazamento. 06. Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, luvas de junção, solda ou argamassa, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações. 07. Instalar loucas sanitárias, condutores, caixa de água, chuveiro elétrico ou a gás, ferragens e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais. 08. Montar e instalar registros e outros acessórios da canalização, trechos de tubos (metálicos e não metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



do sistema. 09. Testar as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento. 10. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções. 11. Aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-los em boas condições de funcionamento. 12. Executar serviços de manutenção em muros e paredes e a renovação da pintura, utilizando ferramentas e materiais de pedreiro e pintor. 13. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 14. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

- **CONTÍNUO I:** 01. Auxiliar nos serviços simples de escritório, abrindo pastas, plastificando folhas, preparando etiquetas e auxiliando nos serviços administrativos. 02. Colher assinaturas em documentos diversos, como ofícios, circulares, cheques, requisições e outros. 03. Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias para atender às solicitações destes. 04. Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas, junto à rede bancária. 05. Distribuir documentos junto aos diversos setores. 06. Entregar correspondências a particulares. 07. Efetuar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos que comprovem a execução do serviço. 08. Atender telefonemas e prestar informações. 09. Servir café e água no seu setor de trabalho. 10. Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes. 11. Fazer requisição de material de escritório para o seu setor. 12. Entregar e receber o material solicitado, conferindo e levando para o seu órgão. 13. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 14. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **COZINHEIRA I:** 01. Processar alimentação segundo especificações emanadas da Nutricionista. 02. Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os. 03. Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene. 04. Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos. 05. Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas. 06. Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias. 07. Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino. 08. Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho. 09. Cumprir horários de refeições. 10. Zelar pelos materiais e mantimentos. 11. Solicitar compra de verduras, frutas, legumes e mantimentos necessários ao seu trabalho. 12. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **COZINHEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** 01. Processar alimentação segundo especificações emanadas da Nutricionista e da Coordenadora da Creche. 02. Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os. 03. Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene. 04. Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos. 05. Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas. 06. Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias. 07. Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino. 08. Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho. 09. Cumprir horários de refeições. 10. Zelar pelos materiais e mantimentos. 11. Solicitar compra de verduras, frutas, legumes e mantimentos necessários ao seu trabalho. 12. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **ELETRICISTA I:** 01. Montar instalações de baixa e alta tensão. 02. Reparar instalações de baixa e alta tensão. 03. Interpretar esquemas e especificações para seus trabalhos. 04. Utilizar chaves e ferramentas manuais. 05. Fazer uso, quando necessário, de aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda. 06. Passar fiação por tubos ou outros locais designados. 07. Fazer manutenção preventiva, substituindo fios desencapados ou com defeito. 08. Ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força. 09. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **ENFERMEIRO(A) - PLANTÕES UPA I:** 01. Prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento de urgência e emergência na UPA; 02. prestar o atendimento de triagem aos pacientes que procuram atendimento na UPA; 03. supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe assistencial na UPA; 04. prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica (privativos do enfermeiro) a pacientes e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; 05. prestar assistência direta a pacientes graves atendidos na UPA, com prescrição de ações de enfermagem; 06. realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; 07. implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários da UPA, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; 08. assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes da UPA; 09. conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- sua área de especialidade; 10. trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 11. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 12. participar e ministrar programas de treinamento e aprimoramento de pessoal, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; 13. subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; 14. obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; 15. conhecer dos equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; 16. na condição de profissional de saúde, auxiliar no julgamento da gravidade de casos em questão; 17. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto. 18. atender às normas de segurança e higiene do trabalho; 19. executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
- **ESCRITURÁRIO I:** 01. Executar serviços de datilografia e escrituração. 02. Redigir documentos simples como memorandos, ofícios e relatórios. 03. Arquivar documentos, realizar tarefas específicas de acordo com orientação de superiores. 04. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 05. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I:** 1. Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar. 2. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolva os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade. 3. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço. 4. Participar da elaboração do calendário escolar. 5. Participar das atividades do Conselho de Classe ou ordená-las. 6. Coordenar o planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas da unidade escolar. 7. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas. 8. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da unidade escolar, bem como as normas e diretrizes emanadas das autoridades superiores. 9. Participar de pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. 10. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.
  - **FAXINEIRA I:** 01. Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com a pá. 02. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os. 03. Limpar utensílios, como cinzeiros, objetos de adorno, utilizando pano ou esponja. 04. Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante. 05. Reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes. 06. Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador. 07. Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza. 08. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **FISIOTERAPEUTA I:** 01. Prestar assistência ao indivíduo, participando da promoção, tratamento e recuperação de sua saúde. 02. Elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendido como avaliação físico-funcional. 03. Prescrever, com base na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as. 04. Dar ordenação ao processo terapêutico, baseando-se nas técnicas indicadas. 05. Dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia. 06. Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde. 07. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. 08. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **GARI I:** 01. Varrer o local determinado, utilizando vassouras. 02. Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando ferramentas para posterior coleta. 03. Colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito. 04. Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta de lixo. 05. Recolher o lixo das vias públicas, praças e jardins. 06. Proceder à limpeza de bueiros, valas e galerias externas. 07. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 08. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO SOCIAL I:** 01. Estabelecer vínculos com as crianças e adolescentes, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social. 02. Estimular sua auto-estima. 03. Proporcionar condições para que a criança e o adolescente possam acompanhar a escola regular dentro de suas capacidades através de reforço escolar. 04. Enriquecer o universo informacional, cultural e lúdico de crianças e adolescentes. 05. Apoiar a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



criança e o adolescente em seu processo de desenvolvimento, fortalecendo sua auto-estima em estreita relação com a família, a escola e a comunidade. 06. Desenvolver atividades artísticas em suas diferentes linguagens que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais. 07. Desenvolver práticas desportivas que favoreçam o autoconhecimento corporal, a convivência grupal e o acesso ao lúdico. 08. Oferecer atividades de educação para cidadania e direitos humanos, educação ambiental e outros de acordo com interesses e demandas. 09. Elaborar e oferecer ações de educação para a saúde, priorizando acesso a informações sobre os riscos do trabalho precoce, a sexualidade, gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST/AIDS, entre outros temas. 10. Desenvolver trabalho socioeducativo com família com base no tripé sujeito, família e rede, oferecendo oportunidade de desenvolvimento social, humano, visando a socialização, à ampliação do campo de conhecimentos, dos vínculos relacionais e da convivência comunitária. 11. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 12. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

- **LAVADEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** 01. Selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo tipo, cor, natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem. 02. Lavar a roupa, mergulhando-a em água e sabão, friccionando-a ou comprimindo-a sobre a pedra do tanque, ou acionando os comandos da máquina de lavar, para retirar a sujeira impregnada. 03. Enxaguar a roupa, passando em água limpa para retirar os resíduos do sabão e outros solventes. 04. Promover a secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização. 05. Classificar e marcar as roupas, visando sua identificação. 06. Passar a roupa. 07. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **MECÂNICO LEVE/PESADO I:** 01. Examinar os veículos identificando defeitos e problemas de funcionamento e definindo a tarefa a ser realizada. 02. Desmontar peças dos veículos, como motor, diferencial, suspensão etc., de acordo com técnicas apropriadas. 03. Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças utilizando-se de instrumentação adequada. 04. Executar a substituição, reparação ou regulagem dos sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, direção, suspensão e outros, utilizando-se de instrumentação adequada. 05. Testar os veículos, máquinas e equipamentos reparados internamente e por terceiro. 06. Providenciar o alinhamento da direção dos veículos. 07. Fazer manutenção preventiva e controle de gastos dos veículos e equipamentos. 08. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. 09. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **MOTORISTA I:** 01. Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. 02. Verificar o itinerário a ser seguido. 03. Dirigir veículo para transporte de carga ou de passageiros, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros. 04. Dirigir ambulância, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pela segurança das pessoas transportadas. 05. Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados. 06. Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho. 07. Efetuar o controle de combustível, segundo procedimento estabelecido. 08. Atender às normas de segurança no trânsito. 09. Efetuar controle de documentação de veículo, providenciando sua atualização. 10. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. 11. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 12. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I:** 01. Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível, calibragem dos pneus e instrumentos, para certificar-se das condições de funcionamento. 02. Operar a minicarregadeira, manipulando o dispositivo de marcha, acionando os pedais e alavancas de comando, para transportar materiais diversos e remover entulhos de terrenos e córregos. 03. Operar rolo compactador de pequeno porte, acionando e manipulando os comandos de marchas e direção, para compactar solos com pedras, terra, asfalto e outros materiais, na construção de ruas e/ou estradas. 04. Registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para propiciar controle da manutenção e da demanda. 05. Zelar pela qualidade do serviço, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários. 06. Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes. 07. Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante. 08. Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, indicando os reparos e consertos a serem efetuados. 09. Atender às normas de segurança no trânsito, quando for o caso. 10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I:** 01. Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível, calibragem dos pneus e instrumentos, para certificar-se das condições de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- funcionamento. 02. Operar a retro-escavadeira, manipulando o dispositivo de marcha, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar valas, transportar manilhas e remover entulhos de terrenos e córregos. 03. Operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares para serem transportados. 04. Registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para propiciar controle da manutenção e da demanda. 05. Operar rolo compactador de pequeno porte, acionando e manipulando os comandos de marchas e direção, para compactar solos com pedras, terra, asfalto e outros materiais, na construção de ruas e/ou estradas. 06. Zelar pela qualidade do serviço, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários. 07. Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes. 08. Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante. 09. Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, indicando os reparos e consertos a serem efetuados. 10. Atender às normas de segurança no trânsito, quando for o caso. 11. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 12. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I:** 01. Auxiliar pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos. 02. Carregar e descarregar caminhões. 03. Lavar e polir automóveis. 04. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo. 05. Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros. 06. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 07. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **PEDREIRO I:** 01. Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando as medidas, conforme o terreno. 02. Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas. 03. Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares. 04. Reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias. 05. Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável. 06. Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes. 07. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 08. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **PINTOR I:** 01. Preparar as superfícies a serem pintadas, raspando, lixando, removendo tintas velhas, sujeiras e impurezas, corrigindo defeito. 02. Aplicar massa látex, rápida ou sintética. 03. Diluir tintas, usando água, solventes e secantes, fazendo a mistura consistente e adequada para ser usada. 04. Pintar paredes, placas, chapas, máquinas, equipamentos em geral, tubos, escadas de ferro, tanques de latão e outros, com tinta látex, a base de óleo ou esmalte, utilizando pincel, brochas, rolo e pistola a ar comprimido. 05. Efetuar a limpeza da área trabalhada, fazendo uso de instrumentos adequados. 06. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 07. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
  - **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I:** 1. Exercer a docência no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Série, Ensino Supletivo e Educação Especial Especial, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela substituição eventual de docente, pela docência em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. 2. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. 3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. 4. Participar da elaboração do calendário escolar. 5. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 6. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas. 7. Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento. 8. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. 9. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. 10. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. 11. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. 12. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. 13. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. 14. Ministrando aulas, levando os alunos a leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação de compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa. 15. Fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão. 16. Aplicar aos alunos exercícios práticos, complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



adquiridos. 17. Promover com a classe, trabalhos de pesquisas, que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações. 18. Desenvolver com a classe, trabalhos que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem. 19. Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo a biblioteca, semana do livro de determinado autor, e outros. 20. Incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidades. 21. Registrar a freqüência, a matéria lecionada e os trabalhos efetivados, avaliando o desenvolvimento do ano letivo. 22. Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola-comunidade. 23. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

- **PSICÓLOGO ESCOLAR I:** 1. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais. 2. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógica. 3. Diagnosticar e acompanhar clinicamente profissionais e alunos problemas. 4. Dar soluções imediatas aos problemas comportamentais. 5. Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico. 6. Desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais. 7. Ajudar o educador a refletir sobre sua infância, para melhor compreender a infância de seus alunos. 8. Contribuir para que o educador possa rever sua identidade enquanto profissional, encontrando um sentido cada vez mais significativo par seu fazer pedagógico. 9. Auxiliar o educador no convívio das relações grupais; - nas relações de equipe e na construção da turma enquanto grupo. 10. Ajudar o educador a refletir sobre sua família para melhor compreender a dinâmica familiar de seus alunos e novo perfil familiar. 11. Ajudar o educador a refletir e conhecer sobre o desenvolvimento humano e os processos ensino/aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática, possibilitando que ele possa compreender e encaminhar, com clareza, o percurso de escolarização de seus alunos evitando os excessivos encaminhamentos a sessões psicopedagógicas. 12. Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos. 13. Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas. 14. Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, ética, agressividade. 15. Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética. 16. Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos. 17. Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para famílias e alunos sobre a metodologia e os objetivos da escola.
- **PSICOPEDAGOGO I:** 1. Avaliar o aluno, identificar e executar ações para solução de problemas de aprendizagem identificados, buscando conhecer o aluno em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades, encaminhando-o, por meio de um relatório, quando necessário, para outros profissionais – psicólogo, fonoaudiólogo, neurologista, com o intuito de favorecer o desenvolvimento da potencialização humana no processo de aquisição do saber. 2. Constatar eventuais perturbações no processo aprendizagem, participar da dinâmica da comunidade educativa, favorecendo a integração, promovendo orientações metodológicas de acordo com as características e particularidades dos indivíduos do grupo. 3. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas, contribuindo para sua superação. 4. Auxiliar os educadores realizando atendimentos pedagógicos individualizados, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir, participando do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos. 5. Participar de reuniões de pais, esclarecendo o desenvolvimento dos filhos; em conselhos de classe, avaliando o processo metodológico; acompanhando a relação professor e aluno, aluno e aluno, aluno que vem de outra escola, buscando estratégias e apoio. 6. Auxiliar os educadores a aprofundarem seus conhecimentos sobre as teorias do ensino-aprendizagem e as contribuições de diversas áreas do conhecimento, redefinindo-as e sintetizando-as numa ação educativa. 7. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço. 8. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar. 9. Participar da elaboração do calendário escolar.
- **RECEPCIONISTA I:** 01. Atender a visitantes, clientes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los e encaminha-los ao órgão da Prefeitura. 02. Registrar visitas, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, fornecedores, visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos. 03. Atualizar arquivos, fichários e livros de controle. 04. Efetuar, eventualmente, serviços datilográficos. 05. Elaborar agenda de compromissos. 06. Assinar protocolos. 07. Encaminhar encomendas solicitadas. 08. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 09. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- **TÉCNICO DE LABORATÓRIO I:** 01. Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais para atender às necessidades do serviço. 02. Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. 03. Analisar material cito-patológico, procedendo à leitura de lâminas para conclusão diagnóstica. 04. Executar análises laboratoriais, simplificadas e rotinizadas, sob supervisão, para pesquisas e análises clínicas. 05. Preparar reagentes, corantes, soluções, etc., utilizados nos serviços de rotina do laboratório para pesquisas e análises clínicas. 06. Controlar a utilização de materiais e equipamentos para manter o laboratório em condições de uso. 07. Documentar análises realizadas, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exames, para controle e avaliação dos serviços. 08. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 09. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **TÉCNICO EM CONTABILIDADE I:** 01. Executar a escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros. 02. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis, 03. Proceder a classificação e avaliação das despesas, analisando a sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços, 04. Efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições pertinentes, 05. Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, 06. Organizar relatórios sobre a situação geral da Prefeitura, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários, 07. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento anual e planos pluri-anuais. 08. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 09. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM I:** 01. Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica. 02. Aplicar injeções, medir pressão arterial fazendo as devidas anotações. 03. Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica. 04. Colher material para exames laboratoriais. 05. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. 06. Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade. 07. Fazer curativos e imobilizações nos casos de corte e fratura. 8. Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais de material citológico para atender às necessidades do serviço. 09. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. 10. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PLANTÕES UPA I:** 01. Assistir ao(a) Enfermeiro(a): a) no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes; c) na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica; d) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; e) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; f) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 02. participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; 03. executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º. do Decreto 94.406 de 08/06/1987 que "Regulamenta a Lei 7.498 de 25/06/1986 e dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências"; 04. integrar a equipe de saúde da UPA; 05. executar as atividades de auxílio e acompanhamento dos pacientes, em situação de transferência da UPA para outras unidades de saúde, inclusive, em outros municípios; 06. atender às normas de segurança e higiene do trabalho; 07. executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
- **TECNICO EM HIGIENE DENTÁRIA I:** 01. Colaborar nos programas de saúde e higiene bucal. 02. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. 03. Executar a esterilização de materiais, instrumental e do ambiente. 04. Educar e orientar pacientes ou grupo de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. 05. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. 06. Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais. 07. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais. 08. Executar aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental. 09. Inserir e condensar substâncias restauradoras, polir restaurações, vedando a escultura. 10. Proceder à limpeza e assepsia no campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. 11. Remover suturas. 12. Confeccionar modelos e preparar moldadeiras. 13. Efetuar o controle do estoque de medicamentos e materiais utilizados no serviço, solicitando reposição quando necessário. 14. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 15. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



- **TELEFONISTA I:** 01. Atender as ligações externas, encaminhá-las de maneira rápida e eficiente, conectando as ligações com os ramais solicitados ou passando para o órgão de pessoal, quando não houver identificação. 02. Testar, diariamente, a aparelhagem, verificando seu funcionamento e solicitando reparos, quando necessário. 03. Efetuar ligações telefônicas internas e externas e informar sobre telefones e endereços das unidades da Prefeitura. 04. Orientar pelo telefone as demandas dos munícipes. 05. Elaborar relatórios do serviço quando solicitados. 06. Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondência. 07. Zelar pelo equipamento, comunicando seus defeitos e solicitando o conserto e manutenção. 08. Anotar recados na impossibilidade de transferir ligações ao ramal solicitado, para, oportunamente, transmiti-lo aos seus respectivos destinatários. 09. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 10. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
- **VETERINÁRIO I:** 01. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecerem a sanidade e a produtividade dos rebanhos. 02. Supervisionar e executar programas de defesa sanitária. 03. Elaborar e executar projetos agropecuários. 04. Fazer profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a saúde dos animais. 05. Promover a fiscalização sanitária nos locais de manipulação, armazenamento, matadouros e abatedouros, comercialização dos produtos de origem animal, além de verificar sua qualidade para consumo, determinando visitas "in loco" para fazer cumprir a legislação e assegurar a comunidade produtos em condições de consumo. 06. Promover controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças. 07. Fazer uso de métodos e programas que asseguram produção racional e economia para os produtores. 08. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO III

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

## DECLARAÇÃO

### ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE, sob as penas da lei, que estou INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO)** e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE, sob as penas da lei, que estou DESEMPREGADO**, e: não possuo vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE, sob as penas da lei, que sou HIPOSSUFICIENTE** (não possuo condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu sustento ou de minha família).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



**ANEXO IV**

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTO ANTÔNIO DO MONTE**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO V

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

**AGENTE DE LIMPEZA I; BOMBEIRO HIDRÁULICO I; CONTÍNUO I; COZINHEIRA I; ELETRICISTA I; FAXINEIRA I; GARI I; MECÂNICO LEVE/PESADO I; MOTORISTA I; OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I; PEDREIRO I; PINTOR I.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE DE LIMPEZA I, BOMBEIRO HIDRÁULICO I, CONTÍNUO I, COZINHEIRA I, ELETRICISTA I, FAXINEIRA I, GARI I, MECÂNICO LEVE/PESADO I, MOTORISTA I, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I, PEDREIRO I E PINTOR I:**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE DE LIMPEZA I, BOMBEIRO HIDRÁULICO I, CONTÍNUO I, COZINHEIRA I, ELETRICISTA I, FAXINEIRA I, GARI I, MECÂNICO LEVE/PESADO I, MOTORISTA I, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I, PEDREIRO I E PINTOR I:**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/>) ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desauade/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abrangem o programa proposto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AGENTE DE LIMPEZA I, CONTÍNUO I, FAXINEIRA I, GARI I E OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I:**

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

**LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA I, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I:**

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



**ESPECÍFICA PARA BOMBEIRO HIDRÁULICO I:** Abordagem sobre manutenção e recuperação de bombas e do sistema hidráulico. Revisão e ajuste nos registros, descargas e válvulas dos sistemas hidráulicos. Lubrificação e manutenção em bombas e outras partes do sistema hidráulico. Elaboração de relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água e dos pontos de distribuição de água e de saneamento. Instalações, manutenções e resoluções de problemas hidráulicos. Normas técnicas (incluindo NBR's atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho. Leitura e interpretação de projetos de instalações hidráulicas. Conhecimento de ferramentas inerentes a profissão. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA COZINHEIRA I:** Preparação de alimentos; noções básicas de higiene; conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento e uso de produtos de limpeza de cozinha; noções básicas de primeiros socorros. **Sugestão Bibliográfica:** ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação: [http://portal.anvisa.gov.br/resultado-de-busca?p\\_p\\_id=101&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=maximized&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-1&p\\_p\\_col\\_count=1&101\\_struts\\_action=/asset\\_publisher/view\\_content&101\\_assetEntryId=395897&101\\_type=document](http://portal.anvisa.gov.br/resultado-de-busca?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&101_struts_action=/asset_publisher/view_content&101_assetEntryId=395897&101_type=document). Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos I – Perigos, DTA, Higiene ambiental e de Utensílios. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 25 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos II – Cuidados na preparação de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 21 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Aproveitamento integral dos alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 45 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 14 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Transporte de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 16 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Organização e controle de almoxarifado. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ELETRICISTA I:** Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Para-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MECÂNICO LEVE/PESADO I:** Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



*Veículos e seus Acessórios.* São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito.* PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel.* SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva.* Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PEDREIRO I:** Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnico-específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PINTOR I:** Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** *EPI – Norma Regulamentadora nº 6. Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17. Revistas ou livros técnico-específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

**ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I; AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; COZINHEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; LAVADEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; RECEPCIONISTA I; TELEFONISTA I.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, COZINHEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, LAVADEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, RECEPCIONISTA I E TELEFONISTA I:** Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, COZINHEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, LAVADEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, RECEPCIONISTA I E TELEFONISTA I:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaudef/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



<http://suapesquisa.com/>; <http://brasilescola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 1.654, de 19 de julho de 2011: Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB; Portaria Nº 1.645, de 2 de outubro de 2015: Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB); Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

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

**INFORMÁTICA PARA ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE I, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, RECEPCIONISTA I E TELEFONISTA I:** Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

**ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I:** Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA COZINHEIRA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** Preparação de alimentos; noções básicas de higiene; conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento e uso de produtos de limpeza de cozinha; noções básicas de primeiros socorros. **Sugestão Bibliográfica:** ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação: [http://portal.anvisa.gov.br/resultado-de-busca?p\\_p\\_id=101&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=maximized&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-1&p\\_p\\_col\\_count=1&101\\_struts\\_action=/asset\\_publisher/view\\_content&101\\_assetEntryId=395897&101\\_type=docu-ment](http://portal.anvisa.gov.br/resultado-de-busca?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&101_struts_action=/asset_publisher/view_content&101_assetEntryId=395897&101_type=docu-ment). Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos I – Perigos, DTA, Higiene ambiental e de Utensílios. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 25 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos II – Cuidados na preparação de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 21 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Aproveitamento integral dos alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 45 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 14 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Transporte de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 16 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Organização e controle de almoxarifado. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo / Educação superior incompleta

**AGENTE ADMINISTRATIVO I; AUXILIAR DE BIBLIOTECA I; AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PLANTÕES UP A I; AUXILIAR ESPORTIVO I; ESCRITURÁRIO I; TÉCNICO DE LABORATÓRIO I; TÉCNICO EM CONTABILIDADE I; TÉCNICO EM ENFERMAGEM I; TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PLANTÕES UP A I; TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA I.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA I, AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PLANTÕES UPA I, AUXILIAR ESPORTIVO I, ESCRITURÁRIO I, TÉCNICO DE LABORATÓRIO I, TÉCNICO EM CONTABILIDADE I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PLANTÕES UPA I E TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA I:**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA I, AUXILIAR ESPORTIVO I E ESCRITURÁRIO I:**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desaudef/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/> ou publicações que abrangem o programa proposto.

### **NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PLANTÕES UPA I, TÉCNICO DE LABORATÓRIO I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PLANTÕES UPA I E TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA I:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 1.654, de 19 de julho de 2011: Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB; Portaria Nº 1.645, de 2 de outubro de 2015: Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB); Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

## **INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA I, ESCRITURÁRIO I E TÉCNICO EM CONTABILIDADE I:**

Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

## **ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PLANTÕES UPA I:**

Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de: gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana, Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos Clínicos, Vigilância Epidemiológica e de Controle-guia de bolso*. BRUNNER. *Prática de Enfermagem*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do auxiliar de enfermagem*. Atheneu. Ministério da Saúde. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças evitáveis por imunização*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **ESPECÍFICA PARA AUXILIAR ESPORTIVO I:**

Cultura corporal do movimento humano (jogos, lutas, dança, ginástica, e esporte). Preparação de atletas nas diversas modalidades esportivas; orientação técnica e tática de atletas e/ou equipes nas diversas modalidades esportivas. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Atendimento de emergência e primeiros socorros no esporte. Planejamento e organização de programas e eventos. O esporte e o jogo como agente de inclusão social; e programas de atendimento à comunidade. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE LABORATÓRIO I:**

Fundamentos Básicos: Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confecção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia: Sistema ABO, RH, DU, COOMBS; Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais. Pesquisa de elementos anormais - tiras relativas e reações específicas. Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes - HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham; Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, David Pereira. *Parasitologia Humana*. CARVALHO, Willian de Freitas - Técnicas Médicas de Hematologia e Imunohematologia. LIMA, A. Oliveira - *Métodos de laboratório aplicados à clínica*. PESSOA, S.B. e Martins A.V. *Parasitologia Médica*. Rio de Janeiro, Guanabara e Koogan MOURA, R.A. Wada C.S. Purchid A. Almeida. T.V. *Técnicas de Laboratórios*. R.J. Atheneu. KAMOUN, P. Frejaville J.P. *Manual de Exames de Laboratório 500 exames*. Rio de Janeiro Atheneu. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE I:** Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos). Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PLANTÕES UPA I:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, 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 (ascariíase, oxiuriase, estrogiloidíase, giardiíase, 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 vasculares cerebrais; Sistema musculoesquelético: 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. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA I:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. **Sugestão Bibliográfica:** FATINATO, V. e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*. Ed. Livraria Santos. Motta, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E. N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. ANDREASEN, J. O. *Traumatismo dentário*. São Paulo: Medicina Panamericana; CANTISANO, W. *Anatomia dental e escultural*. Rio de Janeiro: Guanabara; CHAVES, M. *Odontologia Social*. São Paulo: Artes Médicas; GRAZIANI, M. *Cirurgia Buco-maxilo-facial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MC DONALD, R. *Odontopediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. MEZZOMO, E. *Reabilitação oral para o clínico*. São Paulo, Santos: Quintessence; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. *Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas*. PETERSON, L. F. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia pratico*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. MINISTERIO DA SAUDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAUDE: *Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na pratica odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C. P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*. Ed. Santos. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Educação superior completa

**ASSISTENTE SOCIAL I; ENFERMEIRO(A) – PLANTÕES UP A I; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I; FISIOTERAPEUTA I; INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO SOCIAL I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I; PSICÓLOGO ESCOLAR I; PSICOPEDAGOGO I; VETERINÁRIO I.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL I, ENFERMEIRO(A) – PLANTÕES UP A I, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I, FISIOTERAPEUTA I, INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO SOCIAL I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PSICÓLOGO ESCOLAR I, PSICOPEDAGOGO I E VETERINÁRIO I:** Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL I, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I, INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO SOCIAL I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I, PSICÓLOGO ESCOLAR I E PSICOPEDAGOGO I:** Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades (<https://cidades.ibge.gov.br/>) ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (Ensino Fundamental). Revistas e jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet tais como <https://cidades.ibge.gov.br/>, <http://www.abril.com.br/>;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



<http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-desauade/>;  
<http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>;  
<http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>) ou publicações que abranjam o programa proposto.

## **NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA ENFERMEIRO(A) – PLANTÕES UP A I, FISIOTERAPEUTA I E VETERINÁRIO**

I: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 1.654, de 19 de julho de 2011: Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB; Portaria Nº 1.645, de 2 de outubro de 2015: Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB); Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO SOCIAL I:** A Política Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Os Direitos da Criança e do Adolescente; Os Direitos da População de Rua; Os Direitos da Pessoa Idosa; O Combate à Violência Doméstica Familiar Contra a Mulher; Os Serviços de Acolhimento Social. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 203 e 204. Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei No 10.741, de 1º de outubro 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei Nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Lei Maria da Penha. Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. Decreto Nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009. Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL I:** A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



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

**ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO(A) – PLANTÕES UP A I:** Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias prevalentes em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Sites: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br), [www.saude.mg.gov.br](http://www.saude.mg.gov.br), [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



**ESPECÍFICA PARA ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I:** 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. Base Nacional Comum Curricular, Pacto Nacional Pela Alfabetização Na Idade Certa, Plano Nacional De Educação, Currículo E Diversidade. Sugestão Bibliográfica: VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: *plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva*. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação*. Porto Alegre, Sagra. NERICI, Imideo Guisepe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA I:** 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 reumatoide, 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 extrapiramidais, 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. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisioterapia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédia Médico. Cirurgias Kinesioterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C. SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Base Nacional Comum Curricular. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Lara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

**ESPECÍFICA PARA PSICOPEDAGOGO I:** 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. **Sugestão Bibliográfica:** FERNÁNDEZ, Alicia. *A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família.* Porto Alegre: Artes Médicas; FERNÁNDEZ, Alicia. *Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação.* Porto Alegre: Artmed; PAÍN, Sara. *Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem.* Porto Alegre: Artes Médicas; WADSWORTH, Barry. *Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo.* São Paulo: Pioneira; WEISS, Maria Lúcia Lemme. *Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar.* Rio de Janeiro: DP&A. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA VETERINÁRIO I:** 1. Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, Viróticas e de interesse em Saúde Pública. . Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção. 2. Ciência dos alimentos. Aspectos básicos e fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. 3. Controle higiênicosanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção “ante e pós-mortem”, no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização. 4. Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicos, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microorganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. 5. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 6. Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes. 7. Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde. 8. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária. Sugestão Bibliográfica: ACHA, P.N.; SZYFRESS, B. *Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales.* 3. ed. V. I,II,II, Washington: Organización Panamericana de la Salud OPS/Oficina Sanitária Panamericana, 2001/ 2003. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Brasília, 1997, e demais regulamentos disponíveis no [www.ministeriodaagricultura.gov.br](http://www.ministeriodaagricultura.gov.br) \_\_\_\_\_ . Presidência da República. Lei N.º 5.517, de 23 de Outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



Veterinário e cria o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina Veterinária. Diário Oficial da União de 25 de outubro de 1968. \_\_\_\_\_. Decreto Lei nº986 de 21 de outubro de 1969. Institui as Normas Básicas sobre alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, outubro de 1969. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Dengue - Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, Brasília, 2011. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977 Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Diário Oficial da União. 24 de agosto de 1977. \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Institui o Sistema Único de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 20/09/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf> \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf> \_\_\_\_\_. Ministério da Agricultura. Legislação de Defesa Sanitária Animal. Brasília, 1991. \_\_\_\_\_. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. PORTARIA Nº 368, de 04 de setembro de 1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiénico- Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União, 08/09/1997, Seção 1, Página 19697. \_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei 9.605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 13/02/1998. \_\_\_\_\_. Lei 9.782 de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Diário Oficial da União de 11 de fevereiro de 1999. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde – FUNASA. Guia de Vigilância Epidemiológica, V.1, 5ª edição, 842 pags., Brasília, DF, 2002. \_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 23 outubro de 2004. \_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 16 set. 2004. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº 204 de 17 de fevereiro de 2016. Inclui a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 julho de 2005. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 12 dezembro de 2011. CFMV- Conselho Federal de Medicina Veterinária. Resolução Nº 722, de 16 de Agosto de 2002. Aprova o Código de Ética do Médico Veterinário. DOU 16-12-02. \_\_\_\_\_. Resolução Nº 875, de 12 de dezembro de 2007. Aprova o Código de Processo Ético-Profissional no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs. DOU 31-12-2007. FRANCO, B.D.G. F; LENDGRAF, M. Microbiologia dos alimentos. São Paulo: Atheneu, 1999-2003. GERMANO, P.M.L; GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Varela, 2003-2009. SILVA JUNIOR, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5ª/6ª ed. São Paulo, 2002 - 2007. Outras publicações que abrangem o programa proposto.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO VII

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo:</b>	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2019**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, 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 ( <i>Especificar</i> )
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 SANTO ANTÔNIO DO MONTE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2019

Organização:



## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
20/05/2019 a 22/05/2019	9h do dia 20/05/2019 às 23h59 do dia 22/05/2019	Período para pedido de <b>ISENÇÃO</b> do pagamento da taxa de inscrição
Até 23/05/2019	-	Prazo para envio dos <b>DOCUMENTOS</b> exigidos para pedido de <b>ISENÇÃO</b> do pagamento da taxa de inscrição, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b>
	8h às 11h e 13h às 18h (seg a qui) e 8h às 11h e 13h às 17h (sex), exceto feriados	Prazo para protocolo dos <b>DOCUMENTOS</b> exigidos para pedido de <b>ISENÇÃO</b> do pagamento da taxa de inscrição, na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>
05/06/2019	9h	Divulgação do <b>RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> do pagamento da taxa de inscrição
05/06/2019 a 04/07/2019	9h do dia 05/06/2019 às 23h59 do dia 04/07/2019	Período para <b>INSCRIÇÕES</b> dos Candidatos
Até 05/07/2019	-	Prazo para <b>PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO</b> referente ao valor da taxa de inscrição
	8h às 11h e 13h às 18h (seg a qui) e 8h às 11h e 13h às 17h (sex), exceto feriados	Prazo para envio do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b>
Até 08/07/2019	14h	Prazo para protocolo do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato que quiser <b>CONCORRER COMO DEFICIENTE</b> , na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>
Até 08/07/2019	14h	Divulgação do <b>MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES</b> e da relação de <b>CANDIDATOS INSCRITOS</b>
	-	Prazo para envio do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar tempo adicional para a realização das provas, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b>
Até 26/07/2019	8h às 11h e 13h às 18h (seg a qui) e 8h às 11h e 13h às 17h (sex), exceto feriados	Prazo para protocolo do <b>LAUDO MÉDICO</b> pelo candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar tempo adicional para a realização das provas, na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>
	-	Divulgação do <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b> (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
Até 29/07/2019	14h	Disponibilização do <b>CARTÃO DE CONVOCAÇÃO</b> na área restrita do candidato, contendo informação sobre <b>LOCAL, DATA e HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>
	-	Data prevista para <b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b> (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
04/08/2019	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	Divulgação do <b>GABARITO PROVISÓRIO</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
Até 19/08/2019	14h	Divulgação do <b>GABARITO DEFINITIVO</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
	-	Divulgação do <b>RESULTADO GERAL</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos)
Até 20/08/2019	-	Prazo para envio dos <b>TÍTULOS</b> , através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA – EPP</b>
	8h às 11h e 13h às 18h (seg a qui) e 8h às 11h e 13h às 17h (sex), exceto feriados	Prazo protocolo dos <b>TÍTULOS</b> , na sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>
Até 02/09/2019	14h	Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes)
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>HOMOLOGAÇÃO</b> do resultado final