



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2023

O Prefeito Municipal de Bueno Brandão, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 1.590/05 (Reorganização do Quadro de Pessoal dos Servidores da Administração Pública Municipal de Bueno Brandão), pela Lei Complementar Municipal nº 2.606/23 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Bueno Brandão), pela Lei Municipal nº 562/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bueno Brandão), dentre outras, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e de PROVAS PRÁTICAS para provimento de cargos atualmente vagos na Administração Direta e os que vierem a vagar e forem criados na Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, durante a validade do presente Certame, conforme o edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

1.1.2. Os CLASSIFICADOS no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 562/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bueno Brandão), acessíveis no site da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão.

1.1.3. A aprovação no concurso 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. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Coveiro	Alfabetizado	44	1	-	R\$ 2.116,62	R\$ 60,00
101	Jardineiro	Alfabetizado + Experiência de na área	44	4	-	R\$ 1.663,06	R\$ 60,00
102	Lixeiro	Alfabetizado	44	2	-	R\$ 1.366,81	R\$ 60,00
103	Operador de Máquinas	Alfabetizado + CNH C	44	2	-	R\$ 2.371,34	R\$ 60,00
104	Operador de Motoniveladora	Alfabetizado + CNH C	44	3	-	R\$ 2.689,12	R\$ 60,00
105	Agente de Limpeza	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	44	14	2	R\$ 1.366,81	R\$ 60,00
106	Borracheiro	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série) + Experiência de 1(um) ano na área	44	1	-	R\$ 1.663,06	R\$ 60,00
107	Motorista II	Alfabetizado + CNH D + Experiência - mínimo de 02 (dois) na área.	44	17	2	R\$ 1.988,13	R\$ 60,00
108	Pedreiro	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	44	7	1	R\$ 2.371,34	R\$ 60,00
109	Pintor	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	44	1	-	R\$ 2.371,34	R\$ 60,00
110	Servente Escolar	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	35	8	1	R\$ 1.366,81	R\$ 60,00
111	Servente de Pedreiro	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	44	14	1	R\$ 1.569,95	R\$ 60,00
112	Varredor de Rua	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	44	14	1	R\$ 1.366,81	R\$ 60,00
113	Vigilante Municipal	5º Ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	44	10	1	R\$ 1.366,81	R\$ 60,00
114	Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo	40	5	-	R\$ 2.640,00	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



115	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	33	22	2	R\$ 1.458,51	R\$ 60,00
116	Auxiliar de Farmácia	Ensino Fundamental Completo	40	1	-	R\$ 1.366,81	R\$ 60,00
117	Auxiliar de Serviços Funerários	Ensino Fundamental Completo	44	1	-	R\$ 1.458,51	R\$ 60,00
118	Eletricista	Ensino Fundamental Completo + Curso Técnico na área	44	2	-	R\$ 2.371,34	R\$ 60,00
119	Fiscal de Obras	Ensino Fundamental Completo + CNH B	30	2	-	R\$ 2.689,12	R\$ 60,00
120	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	44	4	-	R\$ 2.371,34	R\$ 60,00
121	Mecânico (Máquinas Pesadas)	Ensino Fundamental Completo + Curso na área + Experiência de 2(dois) anos na área	44	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 60,00
122	Tratorista	Ensino Fundamental Completo + Curso Básico de Tratorista + CNH C	44	2	-	R\$ 2.371,34	R\$ 60,00
123	Auxiliar de Dentista - UBS	Ensino Médio Completo + Curso Auxiliar de Saúde Bucal ou Curso Técnico Específico + Registro no CRO	20	1	-	R\$ 1.366,81	R\$ 80,00
124	Auxiliar Educacional	Ensino Médio Completo	33	3	-	R\$ 1.366,81	R\$ 80,00
125	Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	33	4	-	R\$ 1.366,81	R\$ 80,00
126	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	33	2	-	R\$ 1.366,81	R\$ 80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



127	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Registro no CRC	33	1	-	R\$ 3.572,45	R\$ 80,00
128	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Registro no COREN	33	4	-	R\$ 1.600,96	R\$ 80,00
129	Analista Ambiental/Engenheiro	Curso Superior em Engenharia Ambiental ou Curso Superior em Engenharia Florestal ou Curso Superior em Engenharia (qualquer área) com especialização em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	25	1	-	R\$ 3.572,48	R\$ 100,00
130	Arquiteto Urbanista	Curso superior em Arquitetura + Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo	25	1	-	R\$ 3.572,48	R\$ 100,00
131	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Serviço Social + Experiência de 1(um) ano na área	30	2	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



132	Assistente Social I	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Serviço Social + Experiência de 1(um) ano na área	30	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
133	Assistente Social II	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Serviço Social	30	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
134	Bibliotecário	Curso superior em Biblioteconomia + Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	40	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
135	Contador I	Curso Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional de Contabilidade	33	1	-	R\$ 4.715,03	R\$ 100,00
136	Educador Físico	Curso Superior em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física	20	2	-	R\$ 2.116,62	R\$ 100,00
137	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	25	2	-	R\$ 3.572,45	R\$ 100,00
138	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia +	20	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



		Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional					
139	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro o Conselho Regional de Fonoaudiologia	20	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
140	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina	8	1	-	R\$ 4.347,18	R\$ 100,00
141	Médico Ginecologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em ginecologia e obstetrícia + Registro no Conselho Regional de Medicina	8	2	-	R\$ 4.347,18	R\$ 100,00
142	Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em pediatria + Registro no Conselho Regional de Medicina	8	1	-	R\$ 4.347,18	R\$ 100,00
143	Monitor de Tempo Integral	Curso Normal Superior	33	2	-	R\$ 1.366,81	R\$ 100,00
144	Nutricionista Educacional	Curso Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutricionista	30	1	-	R\$ 3.572,45	R\$ 100,00
145	Procurador Municipal	Curso Superior em Direito + Registro na OAB +	25	2	-	R\$ 4.715,66	R\$ 100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



		Experiência de 2(dois) anos na área					
146	Professor de Educação Infantil e Fundamental (1º ao 5º ano) - Professor I	Licenciatura Plena em pedagogia ou afins com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia cujo histórico escolar comprove estudo das Metodologias de Ensino, Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental e Prática de Ensino.	27	1	-	R\$ 2.983,87	R\$ 100,00
147	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia	20	3	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
148	Psicólogo I (Educativo)	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia	20	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
149	Supervisor Pedagógico	Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Supervisão pedagógica ou Licenciatura Plena em pedagogia estruturada nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2006 ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido do curso Normal em Nível Médio, com habilitação para docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental,	30	2	-	R\$ 3.315,51	R\$ 100,00



		acrescido de pós-graduação em supervisão.					
150	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	30	2	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00
151	Veterinário I	Curso Superior em Medicina Veterinária + Experiência de 1(um) ano na área + Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	20	1	-	R\$ 2.689,12	R\$ 100,00

1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site www.ibdoprojetos.org.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

1.6. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br, no período de **23/10/23 a 21/11/23**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



2.1.1. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na sede situada à Rua Afonso Pena, nº 225– Centro - Bueno Brandão – MG, CEP: 37578-000, no horário compreendido das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**.

2.1.2. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato (Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e original do CPF).

2.1.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observados os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br. **Não será aceito pagamento via Chave Pix.**

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.3.1. Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.

2.3.4. Em nenhuma hipótese, salvo aquelas situações previstas no item 2.3.5, haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- c) alteração da data de realização das provas;
- d) exclusão de algum cargo oferecido;



e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

2.3.5.1 No caso da hipótese prevista na letra “b” do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 10 (dez) dias após o término das inscrições.

2.3.5.2 No caso das hipóteses previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato respectivo.

2.3.5.3 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição poderá ser solicitado através do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br durante o prazo estabelecido no item anterior.

2.3.5.4 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas, respeitado os prazos estabelecidos:

a) Realizar a entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição devidamente preenchido na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, localizada na sede situada à Rua Afonso Pena, nº 225– Centro - Bueno Brandão – MG, CEP: 37578-000, no horário compreendido das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados).

b) Por meio eletrônico, mediante e-mail para candidato@ibdoprojetos.org.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).

2.3.5.5 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.

2.3.5.6 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.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O INSTITUTO IBDO PROJETOS e a Prefeitura Municipal de Bueno Brandão não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.



2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Meus dados”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.12. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa), havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

2.12.2. 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.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

2.13.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.ibdoprojetos.org.br, no período de **23/10/23 a 25/10/23**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão - 01/2023** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressaltando que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na sede da Prefeitura, situada à Rua Afonso Pena, nº 225– Centro - Bueno Brandão – MG, CEP: 37578-000, no horário compreendido das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados).

b) enviar a declaração constante do ANEXO V deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.



2.13.2.1. Os documentos comprobatórios anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

2.13.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

2.13.4. A Prefeitura Municipal de Bueno Brandão e o INSTITUTO IBDO PROJETOS se reservam ao direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.3.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.ibdoprojetos.org.br.

2.13.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:



I - Possuir 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.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com suas obrigações militares.

V - Não possuir antecedentes criminais, especialmente sentença criminal condenatória transitada em julgado.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

VIII - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixam a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo.

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1 As pessoas com deficiências - PcD que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1. 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, através do documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.1.1.2 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, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com deficiências - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com deficiências - PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar **via sistema eletrônico**, durante o período de **23/10/23 a 21/11/23**, cópia de laudo médico original, emitido nos últimos 90 (Noventa) dias, conforme Modelo constante no ANEXO IV, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.1.5.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

4.1.5.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com deficiências - PcD, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.



4.1.11 Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIAS MOMENTÂNEAS (ATENDIMENTO ESPECIAL):

5.1 Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2 O INSTITUTO IBDO PROJETOS disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3 As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.

e) Prova Ampliada – será disponibilizada ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

5.3.1. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras “a” e “c” para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica.**

5.4 O INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5 As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6 O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de pessoas que necessitem de atendimento especial será



divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2 – A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA PRÁTICA, observado o seguinte:

6.1.2.1. PROVA PRÁTICA de caráter ELIMINATÓRIA para os cargos de: Borracheiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas), Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Pintor, Servente de Pedreiro e Tratorista.

7 - DAS PROVAS

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminados no item 7.1.4.

7.1.2 A prova objetiva para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL (INCOMPLETO e COMPLETO) constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3 A prova objetiva para os cargos de NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.4 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados no QUADRO DE PROVAS abaixo:

Cargo de Ensino Fundamental Incompleto: Coveiro, Jardineiro, Lixeiro, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Agente de Limpeza, Borracheiro, Motorista II, Pedreiro, Pintor, Servente Escolar, Servente de Pedreiro, Varredor de Rua e Vigilante Municipal.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	10	3	30
TOTAIS	20		60



Cargo de Ensino Fundamental Completo: Agente de Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Funerários, Eletricista, Fiscal de Obras, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas) e Tratorista.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	10	3	30
TOTAIS	20		60

Cargo de Ensino Médio Completo: Auxiliar de Dentista – UBS, Auxiliar Educacional, Monitor de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar, Técnico em Contabilidade e Técnico de Enfermagem.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
LEGISLAÇÃO	5	2	10
INFORMÁTICA	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80

Cargo de Ensino Superior Completo: Analista Ambiental/Engenheiro, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Assistente Social I, Assistente Social II, Bibliotecário, Contador I, Educador Físico, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Monitor de Tempo Integral, Nutricionista Educacional, Procurador Municipal, Professor de Educação Infantil e Fundamental (1º Ao 5º Ano) - Professor I, Psicólogo, Psicólogo I (Educativo), Supervisor Pedagógico, Terapeuta Ocupacional e Veterinário I.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
LEGISLAÇÃO	5	2	10
INFORMÁTICA	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:



- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;
- c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Bueno Brandão - MG, com duração máxima de 3 (três) horas, incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1 As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, a mesma, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site do Município www.buenobrandao.mg.gov.br e no site www.ibdoprojetos.org.br.

8.2 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, não havendo tolerância.

8.3 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de Bueno Brandão poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em município circunvizinho, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.buenobrandao.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br.

8.4 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés (ou outro tipo de cobertura da cabeça), relógios de qualquer espécie, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6 Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.



8.7 No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

8.9 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site do Município www.buenobrandao.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8.11 O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos dos sites www.buenobrandao.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br.

8.12 Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido opcionalmente do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

8.14 Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15 Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.16 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso.

8.19 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:



8.19.1 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.19.1.1 Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.19.2 O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3 Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4 Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5 O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.20 Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o candidato poderá ser eliminado do certame.

8.21 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22 O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – DOS TÍTULOS



9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **Procurador Municipal, Professor de Educação Infantil e Fundamental (1º Ao 5º Ano) - Professor I, Psicólogo, Psicólogo I (Educativo), Supervisor Pedagógico e Terapeuta Ocupacional.**

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

9.2. 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 e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 12.1.**

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

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

9.2.3 Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.

9.2.4 O candidato que eventualmente possua mais de um curso de especialização, licenciatura ou aperfeiçoamento, que seja compatível com o requisito do cargo, deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

9.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.



9.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

9.6. Apresentação dos Títulos:

9.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos mencionados no item 12.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos para o INSTITUTO IBDO PROJETOS – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO/MG, no seguinte endereço: CAIXA POSTAL: 112762 – Rio Bonito – RJ - CEP: 28800-000, **através de Sedex** ou **VIA AR**. O candidato ou o seu procurador, também poderá realizar o protocolo dos títulos na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão durante o prazo estabelecido no Cronograma Previsto.

9.6.2. A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem, ou de protocolo.

9.6.3. As cópias dos títulos deverão ser apresentadas em envelope fechado, **devidamente autenticados em cartório**, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

9.6.4. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS.

9.6.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 9.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

10 – DA PROVA PRÁTICA - OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA.

10.1. A Prova Prática - Máquinas, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2.

10.2. A Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA 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.

10.2.1. A avaliação da Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

10.2.2. A Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

10.2.2.1. Serão utilizados na execução da prova prática, veículos específicos da categoria do cargo pleiteado.

10.2.3. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.



10.2.4. A Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA será avaliada observando-se os seguintes critérios por máquinas e/ou equipamentos operados:

- a) Verificação da Máquina/equipamento antes de seu funcionamento: 10 pontos.
- b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: 10 pontos.
- c) Desempenho na condução da Máquina/equipamento: 70 pontos.
- d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: 10 pontos.

10.2.5. Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA 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.

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

10.2.7. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.2.8. Serão convocados para realizar a prova prática dos cargos de nos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e TRATORISTA, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

11 – DA PROVA PRÁTICA: PEDREIRO.

11.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de PEDREIRO, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a demonstração de que tem o conhecimento em alvenaria, obras, cálculos, organização, atividades específicas (alicerces, estrutura, acabamento) e conhecimento de equipamentos usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.	De 0 a 100 pontos	10 Minutos
TOTAL	100 pontos	10 Minutos



11.1.1. A Prova Prática para o cargo de PEDREIRO valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

11.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de PEDREIRO, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

11.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

11.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

12 – DA PROVA PRÁTICA: PINTOR.

12.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de PINTOR, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a demonstração de que tem o conhecimento acerca dos procedimentos de escolha das tintas e vernizes, quantificação de material, identificação e resolução de problemas em superfície a ser pintada, e conhecimento de equipamentos usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.	De 0 a 100 pontos	10 Minutos
TOTAL	100 pontos	10 Minutos



12.1.1. A Prova Prática para o cargo de PINTOR valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

12.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

12.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de PINTOR, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

12.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

12.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

12.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

13 – DA PROVA PRÁTICA: SERVENTE DE PEDREIRO.

13.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de SERVENTE DE PEDREIRO, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a demonstração de que tem o conhecimento em alvenaria, obras, cálculos, organização, atividades específicas (alicerces, estrutura, acabamento) e conhecimento de equipamentos usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.	De 0 a 100 pontos	10 Minutos
TOTAL	100 pontos	10 Minutos

13.1.1. A Prova Prática para o cargo de SERVENTE DE PEDREIRO valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.



13.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

13.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de SERVENTE DE PEDREIRO, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

13.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

13.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

13.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

14 – DA PROVA PRÁTICA: BORRACHEIRO.

14.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de BORRACHEIRO, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a demonstração de que tem o conhecimento em Noções de limpeza, organização, e conhecimento de equipamentos, materiais de limpeza usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.	De 0 a 100 pontos	10 Minutos



TOTAL	100 pontos	10 Minutos
--------------	-------------------	-------------------

14.1.1. A Prova Prática para o cargo de BARRACHEIRO valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

14.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

14.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de BARRACHEIRO, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

14.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

14.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

14.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

15 – DA PROVA PRÁTICA: ELETRICISTA.

15.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de ELETRICISTA, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a demonstração de que tem o conhecimento em Noções de limpeza, organização, e conhecimento de equipamentos, materiais de limpeza usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha	De 0 a 100 pontos	10 Minutos



das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.		
TOTAL	100 pontos	10 Minutos

15.1.1. A Prova Prática para o cargo de ELETRICISTA valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

15.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

15.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de ELETRICISTA, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

15.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

15.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

15.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

15.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

16 – DA PROVA PRÁTICA: JARDINEIRO.

16.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de JARDINEIRO, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a demonstração de que tem o conhecimento em Noções de limpeza, organização, e conhecimento de equipamentos, materiais de	De 0 a 100 pontos	10 Minutos



limpeza usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.		
TOTAL	100 pontos	10 Minutos

16.1.1. A Prova Prática para o cargo de JARDINEIRO valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

16.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

16.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de JARDINEIRO, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

16.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

16.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

16.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

16.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

17 – DA PROVA PRÁTICA: MECÂNICO e MECÂNICO (MÁQUINAS PESADAS).

17.1 A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de MECÂNICO e MECÂNICO (MÁQUINAS PESADAS), e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. Poderá ser exigido do candidato a	De 0 a 100 pontos	10 Minutos



demonstração de que tem o conhecimento em reparação dos respectivos sistemas de alimentação/injeção de combustível, sistema hidráulico, sistema elétrico, noções de limpeza, organização, e conhecimento de equipamentos, materiais de limpeza usados para o exercício da função e matérias correlacionados a área. A indicação/escolha das tarefas a serem realizadas se dará de forma discricionária por profissional competente.		
TOTAL	100 pontos	10 Minutos

17.1.1. A Prova Prática para o cargo de MECÂNICO e MECÂNICO (MÁQUINAS PESADAS) valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

17.1.1.1 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

17.1.2 Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de MECÂNICO e MECÂNICO (MÁQUINAS PESADAS), os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

17.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

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

17.2.2 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

17.2.3 O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

17.2.4 O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

18 – RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE CLASSIFICAÇÃO.

18.1 Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

18.1.1 A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma previsto.



18.1.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência.

18.1.3 A Publicação do resultado final ocorrerá na data informada no cronograma previsto, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO IBDO PROJETOS. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Bueno Brandão -MG.

18.2 A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

18.3 A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

18.3.1 O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova de português;
- d) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico-matemático (quando houver);
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

19. RECURSOS E REVISÕES.

19.1 Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

19.1.1 O candidato poderá apresentar recurso, fundamentado bibliograficamente, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

19.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 17 horas dos dias estabelecidos no cronograma previsto, em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

19.3 A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas poderá ser feita via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições



previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

19.3.1 Os recursos também poderão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO VI deste Edital) e poderão ser encaminhados da seguinte forma:

a) mediante protocolo, diretamente na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, localizada na Rua Afonso Pena, nº 225– Centro - Bueno Brandão – MG, CEP: 37578-000, no horário compreendido das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**;

b) através dos Correios, Via SEDEX, ou por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao INSTITUTO IBDO PROJETO, no endereço: CAIXA POSTAL: 112762, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – **Concurso Público – Edital nº 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

19.4 Os recursos julgados serão divulgados no www.ibdoprojetos.org.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

19.5 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

19.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

19.7 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando “ADICIONAR”, conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

19.8 O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

19.9 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc.), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

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

19.11 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO PROJETOS e/ou a Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.



19.12 Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

19.14 No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no www.ibdoprojetos.org.br, link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 17 horas do período previsto para a interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

19.15 Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

19.16 No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

19.17 Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites INSTITUTO IBDO PROJETOS (www.ibdoprojetos.org.br) e www.buenobrandao.mg.gov.br.

19.18 Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

19.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

19.20 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibdoprojetos.org.br ou do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br.

20.1.1 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

20.1.2 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

20.1.3 A Prefeitura Municipal de Bueno Brandão e o INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

20.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.



20.3 Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

20.4 Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.ibdoprojetos.org.br e www.buenobrandao.mg.gov.br e publicado em ato próprio do município.

20.5 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal Bueno Brandão /MG.

20.6 Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

20.7 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO 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.

Bueno Brandão, 15 de agosto de 2023.

SILVIO
ANTONIO
FELIX:87605937687
37687

Assinado de forma
digital por SILVIO
ANTONIO
FELIX:87605937687
Dados: 2023.08.15
15:11:12 -03'00'

Sílvio Antônio Felix
Prefeito do Município de Bueno Brandão



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (DESCRIÇÃO SINTÉTICA)

COVEIRO

Manter a limpeza do cemitério municipal, executando tarefas como abertura de valetas, capinas, limpeza de área, podas de árvores, preparo de massa, coleta de lixo internamente; executar tarefa no cemitério municipal inclusive enterrando e desenterrando defuntos; zelar e manter o patrimônio municipal, bem como todas as instalações do cemitério; construir, reformar, demolir e levantar jazíguas e túmulos mediante determinação superior, executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

JARDINEIRO

Executar serviços de jardinagem e arborização; executar serviços específicos de jardinagem, no que se refere à maneira de podar e cuidar dos jardins municipais; coordenar os trabalhos nos parques e jardins municipais, zelando pelo estado de conservação dos mesmos; efetuar a limpeza e varrição e coleta de lixo nas áreas das praças e jardins; executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipais; recolher e zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados no serviço; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

LIXEIRO

Coletar lixo depositados em locais determinados, lançando-os no lugar adequado do veículo; usar equipamento de proteção individual adequado; amuar quando necessário no descarregamento do lixo; orientar a população quanto ao posicionamento do lixo, itinerários e horários; assegurar-se da retirada total do lixo das vias públicas; outras tarefas referentes a limpeza.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e operatrizes de pequeno, médio e grande porte, tais como trator de esteira, rolo compressor, motoniveladoras, zelar pelas máquinas, realizando operações dentro das capacidades determinadas pelos fabricantes, montar e desmontar implementos para cada operação, efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Operar máquinas pesadas; acabar pavimentos; remover solo e material orgânico; drenar solos; executar construções de aterros; realizar manutenção básicas de máquinas pesadas; zelar pelos equipamentos e máquinas; abrir valas para drenagem; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; completar o volume de graxa nas articulações; conferir níveis de óleo, combustíveis e de água; identificar pontos de lubrificação; obedecer o itinerário fixado pelo superior; recolher a máquina à garagem ao final da jornada; promover a conservação da máquina; solicitar a manutenção da máquina e equipamentos quando necessário; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



AGENTE DE LIMPEZA

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhas, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

BORRACHEIRO

Desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; vedar os furos encontrados na dura de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída de ar revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; verificar o estado de conservação do aro se necessário a manutenção do mesmo; examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem ou sua troca; recompor a carcaça do pneu que apresenta rupturas de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; montar o pneu recuperado; montar a roda no veículo; providenciar a lavagem dos veículos leves e pesados, lubrificação; auxiliar o mecânico em suas atribuições; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela economia e pelo material; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA II

Conduzir veículos leves ou pesados mediante determinação superior; vistoriar o veículo, com checagem prévia e posterior de nível de óleo, nível de combustível, nível de água, parte elétrica, documentação, estado dos pneus e lataria; obedecer o itinerário fixado pelo seu superior; recolher o veículo à garagem ao final da jornada; promover a limpeza e conservação do veículo; solicitar a manutenção dos veículos quando necessário; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PEDREIRO

Construir, reformar, demolir e levantar casas, passeios, praças, muros de arrimo, pontes, valas, bueiros e outras tarefas compatíveis e correlatas

PINTOR

Pintar produtos de madeira, metal, paredes, chão e outros materiais; dar acabamento às superfícies pintadas, polindo-as depois de secas; trabalhar com pincéis, rolos, broxas e pistolas; limpar as superfícies das peças a serem pintadas, ou retirada de pintura velha das partes estragadas da mesma, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de receber a pintura; emassar, lixar e retocar as emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; proteger as partes que não vão ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta; misturar a tinta, substâncias diluentes, observando as quantidades requeridas, para obter a consistência especificada; abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho, procedendo de acordo com a técnica requerida, para efetuar a pintura; aplicar uma ou mais camadas de tinta do produto, dirigindo sobre a superfície o jato de tinta, para conseguir o efeito desejado. poderá pintar motivos decorativos e retocar a pintura, empregando pincel de tamanho adequado, para dar acabamento ao trabalho. misturar tintas e outras substâncias para obter a cor



desejada. polir as superfícies, uma vez pintadas. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

SERVENTE ESCOLAR

Participar de treinamentos e formação continuada, visando a melhoria no desempenho de suas funções; Executar os trabalhos de limpeza em geral na instituição de ensino; Executar manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas, corredores, pátios e outros, permitindo um ambiente limpo; Auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza, arrumação, quando solicitados; Cuidar da merenda, zelando pela qualidade e higiene; Preparar alimentos sob a supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, (condicionamento/armazenamento) etc; Zelar pelo armazenamento dos alimentos; Auxiliar no cuidado com as crianças; Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola; Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; Prestar informações simples aos visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou pessoas procuradas; Participar de reuniões administrativas; Informar à chefia imediata as irregularidades encontradas; Receber a distribuir refeições; Orientar quanto aos hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico; Acompanhar os estudantes quando precisarem de apoio para locomoção, higiene pessoal e alimentação; Controlar a entrada e saída dos estudantes, funcionários, bem como equipamentos e documentação; Participar de cursos, capacitação quando convidados e/ou convocados; Desempenhar outras atividades correlatas.

SERVENTE DE PEDREIRO

Prestar ajuda aos pedreiros e mestres de obras procurando atender sempre as orientações dos superiores.

VARREDOR DE RUA

Conservar a limpeza dos logradouros públicos, bem como de praças e prédios públicos, por meio de coleta de lixo, varrições e capina manual. desempenhar outras atividades correlatas e afins.

VIGILANTE MUNICIPAL

Realizar serviços de vigilância; efetuar rondas em próprios públicos e pontos pré- estabelecidos; comunicar a ocorrência de anormalidades e atos suspeitos às autoridades e superiores hierárquicos; alertar pessoas sobre o patrimônio público sobre o qual mantém vigilância preencher relatórios/planilhas de serviços; executar outras atividades correlatas mediante determinação superior.

AGENTE DE ENDEMIAS

Atuar nos domicílios, informando seus moradores sobre doenças, sintomas, riscos, agente transmissor e medidas de prevenção; vistoriar imóveis, acompanhado pelo responsável, para identificar locais ou objetos que sejam ou que possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos; informar o responsável pelo imóvel sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos



transmissores da dengue e de sua pronta eliminação; vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos; vistoriar e tratar com aplicação de larvicida/biolarvicida, quando necessário, os criadouros de mosquitos; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e encaminhados pelo acs (agente comunitário de saúde) que necessitem de uso de larvicidas e/ou remoção mecânica de difícil acesso que não possa ser feita pelo acs (agente comunitário de saúde); nos locais onde não existir acs (agente comunitário de saúde), seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida/biolarvicida; elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento/resolução das pendências; orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco quanto à formação de criadouros do aedes aegypti; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; reunir semanalmente com o acs (agente comunitário de saúde) para planejar ações conjuntas, trocar informações sobre os febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo, ou que deverão ser adotadas para melhorar a situação e outras atividades afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar trabalhos de datilografia e digitação nos locais onde for designado; garantir apoio a todos eventos realizados e coordenados pelo departamento em que estiver lotado; efetuar arquivamento de todo material; promover a extração de cópias; encaminhamento de documentos, correspondências.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, bem como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins, tudo sob ordem e supervisão do farmacêutico responsável.

AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Abrir e fechar as dependências do velório municipal e cemitério público em razão de velório e sepultamento. atuar na remoção, preparação dos corpos e sepultamento, além de organizar urnas e ornamentar e preparar a sala de velório, conduzir o sepultamento, auxiliar nos serviços administrativos, acolher familiares. preparar café, chá como também a mesa onde possam ser servidos pães, bolachas, água, etc. limpeza e manutenção do velório municipal e suas dependências, incluindo banheiros. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho em local apropriado. guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



ELETRICISTA

Executar serviços de parte elétrica em próprios e prédios municipais, atuar na substituição de componentes elétricos e instalações, reparar defeitos elétricos nos próprios e prédios municipais, instalar e fazer manutenção nos equipamentos instalações elétricas do município e executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS

Atuar na vistoria e verificação de projetos, orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil. elaborar relatórios de vistorias realizadas para assegurar a continuidade dos serviços com segurança. avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado pelo município. aplicar multas em caso de descumprimento das normas municipais de obras; autuar infratores; embargar construções irregulares; suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade ao projeto; elaborar planos de fiscalização consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação; prolatar pareceres e informações sobre andamentos e processos administrativos; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, comunicar ao chefe imediato as irregularidades encontradas; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; efetuar comandos gerais, identificando contribuinte que exerça atividade sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem o seu bem-estar; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MECÂNICO

Prestar serviços de manutenção, reparos e revisão das máquinas e veículos da prefeitura, zelar pelas ferramentas e equipamentos no serviço, preencher relatórios dos serviços executados e das peças trocadas.

MECÂNICO (MÁQUINAS PESADAS)

Executar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; preencher relatórios dos serviços executados e das peças trocadas; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TRATORISTA

Operar máquinas e implementos; ajustar máquinas e implementos; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança; preparar máquinas e implementos; vistoriar a máquina e implementos, com checagem prévia e posterior de nível de óleo, nível de combustível, nível de água, parte elétrica, estado dos pneus e lataria; obedecer o itinerário fixado pelo seu superior; recolher a máquina e implementos à garagem ao final da jornada; promover a conservação da máquina e equipamentos; solicitar a manutenção da máquina e equipamentos quando necessário; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



AUXILIAR DE DENTISTA – UBS

Proceder á desinfecção: e á esterilização de metais e instrumentos utilizados: preparar e organizar instrumental materiais necessários : instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o thd nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar apoiar e desenvolver atividades referentes á saúde bucal, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção á saúde participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR EDUCACIONAL

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, a série/escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter atualizada a coletânea de lei, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada; Lavrar atas e termos, nos livros próprios; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados as autoridades superiores; Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes a matrícula, transferências, adaptação e conclusão de curso; Manter sigilo sobre informações sobre as quais possui acesso no exercício da função; Responder ao senso escolar anual; Cumprir as atribuições inerentes a seu cargo, atendendo as determinações do diretor escolar; Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; Secretariar todas as reuniões no âmbito da escola; Fazer requerimentos de materiais quando necessário; Desempenhar outras atividades correlatas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Executar atividades de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Adaptar/flexibilizar com a colaboração do pedagogo, do supervisor pedagógico e do professor regente, material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com uso de material correto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação e vocabulário de símbolos gráficos; Prepara material específico para uso dos alunos na sala de aula; Auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal; Levar ao conhecimento do supervisor imediato qualquer acidente; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Garantir a utilização de material específico de comunicação aumentativa e alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendem à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Identificar com a colaboração do pedagogo, do supervisor pedagógico e do professor regente, o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com a sua habilidade física



e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; O profissional de apoio deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; O profissional de apoio não pode substituir o professor regente e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão; Participar de reuniões administrativas; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Desempenhar outras atividades correlativas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança (orientar os alunos quanto ao risco de acidente evitando colocar partes do corpo para fora da janela); Zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança os alunos no momento do embarque e do desembarque, verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito; Efetuar cadastros dos alunos anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados necessários; Encaminhar aos responsáveis os casos de indisciplina que requerem maior atenção; Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Realizar todas as atividades relacionadas à prestação de contas e movimentações financeiras do município. elaborar demonstrativos financeiros e balancetes, acompanhar contas, receitas e despesas, analisar contas patrimoniais, juros e taxas, calcular impostos, realizar controle patrimonial, registrar transações financeiras e realizar escrituração fiscal e contábil; gerar relatórios ao superior imediato; promover processos de prestação de contas e tomada de contas; elaborar o ppa, ldo e loa; elaborar a prestação de contas para encaminhamento ao tribunal de contas do estado para fins de apreciação e julgamento, esclarecendo por escrito eventuais falhas ou irregularidades apontadas após apreciação; efetuar controle de despesas de pessoal; elaborar impacto orçamentário quando necessário; assessorar nas atividades exclusivas do contador e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina além de outras atividades de enfermagem, tais como, ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle



de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à leitura para subsidio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré-operatórios; circular em salas de cirurgia se necessário; instrumentar executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a aumentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e de dependências de unidades.

ANALISTA AMBIENTAL/ENGENHEIRO

Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (federal, estadual e municipal), por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditorias de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização das fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; realizar diagnóstico ambiental de área, incluindo levantamento, a classificação de vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados a fauna e flora; realizar a verificação de conformidades das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental e de medidas para recuperação ambiental; emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática quando necessário; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ARQUITETO URBANISTA

Realizar projetos: arquitetônicos, desde a fase de lay out até o projeto executivo e demais detalhamentos necessários; de arquitetura de interiores, tais como: projeto de forro (gesso ou madeira), projeto de paginação de pisos e revestimentos, projeto de marmoraria, projeto de marcenaria, projeto luminotécnico, projeto de locação de ar condicionado; especificação de demais acabamentos; de paisagismo para edifícios e espaços públicos, assim como, especificação de espécies nativas e/ou exóticas; de revitalização, restauração e/ou manutenção de patrimônio histórico; de reforma e manutenção de edifícios e espaços públicos; de planejamento urbano; realizar especificação e quantificação de materiais para a execução dos projetos propostos; conhecimento de software para a execução de projetos arquitetônicos; acompanhar, gerenciar, solucionar questões e/ou fiscalizar obras públicas em execução; auxiliar o departamento jurídico e serviços de topografia quanto a regularizações fundiárias de imóveis públicos e/ou de interesse público. regularizações, estas, tais como: retificação de área, estremeção, usucapião, amembramento, desmembramento, etc...; realizar laudos e certidões diversos, quanto a regularização fundiária de áreas dos municípios; auxiliar através de projetos e documentações o departamento jurídico e/ou serviços topográficos, para fins de desapropriações e/ou permutas de áreas de interesse público; realizar análise e aprovação de projetos arquitetônicos para fins de alvará de construção e/ou habite - se a luz do código de obras municipal; realizar e/ou aprovar regularizações de construções públicas e privadas; realizar análise e aprovação de projetos



de parcelamento do solo (loteamentos) a luz da lei do parcelamento do solo urbano do município de Bueno Brandão - mg; realizar suporte técnico para os empreendedores quanto a projetos de parcelamento do solo urbano no município de BUENO BRANDÃO MG; realizar laudos de avaliação de imóveis, para fins de: desapropriações, permutas, questões tributárias, etc...; realizar laudos, memorandos e/ou memoriais justificativos dos projetos propostos; auxiliar na criação de projetos de lei que dizem respeito ao planejamento urbano, de modo a colaborar com a melhoria dos espaços urbanos e rurais; realização e acompanhamento de execução de projetos de trânsito, assim como mobilidade urbana e acessibilidade; propor uma identidade visual ao município, baseado em conceitos que levem em conta sua história e cultura vernácula; atendimento ao público quanto a questões que dizem respeito a construção civil e/ou uso e ocupação do solo no município; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; demais aptidões regulamentadas pelo cau-br (conselho de arquitetura e urbanismo do brasil) para a o exercício leal da profissão;

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos e habilidades necessárias: noções de administração pública, saúde pública, liderança e coordenação de pessoas; domínio de serviço social com as famílias.; experiência em acolhimento; orientação; informação; escuta; encaminhamentos; entrevistas; visitas domiciliares; acompanhamento familiar; atividades institucionais; estudo social; relatórios sociais com pareceres, intervenção nos casos, reuniões com os órgãos interligados ao serviços, reunião de rede, experiência nos serviços decorrentes da fome, baixa renda, drogadição, situação de risco pessoal ou estrutural, expressos em violência intrafamiliar, conflitos com os filhos (crianças ou adolescentes) acompanhamento ao idoso, riscos sociais no território, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, previdência social e assistência social; orientar todos os cidadãos sobre assuntos infortúnios; campanhas públicas de prevenção no combate ao alcoolismo e outras drogas; habilidades de relacionamento interpessoal; prestar orientações individuais e coletivas e ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população no conselho, experiência para identificar situação mínima de socioeconômica (habitacional, trabalhista, previdenciária e outros) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; realizar abordagem individual e ou em grupo tendo como objetivo trabalhar os determinantes; criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como, a esfera da seguridade social; realizar visitas domiciliares, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas; realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais; famílias no sentido de fortalecer seus vínculos; na perspectivas de torná-los sujeitos do processo de promoção proteção, prevenção e inserção na sociedade: criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização. normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários. resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social, elaborar e emitindo pareceres sócio econômico familiar, prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades de materiais e outras ordem e métodos e processos básicos do serviço social, promover a integração ou orientação dessas pessoas a sociedade; elaboração de projetos sociais para todas as faixas etárias, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, experiência com os programas federais do governo, acompanhamento das famílias inscritas nos programas/benefícios do governo federal, noção dos programas sociais, como família acolhedora,



desenvolver projetos e campanhas para o programa família acolhedora, noção do programa sinase, desenvolver projetos e campanhas para o sinase, e outros programas sociais que vierem a ser criados pelo município. experiência com pessoas em situação de rua ou em transito no município, desenvolver campanhas e outros aparatos voltados para esse público, reuniões e campanhas para os usuários na inserção ao mercado de trabalho e outras funções correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL I

Conhecimentos e habilidades necessárias; noções de administração pública e saúde pública; liderança e coordenação de pessoas; domínio serviço social em hospitais previdência social e assistência social; orientar e aconselhar todos os cidadãos sobre assuntos de infortúnios: participar de campanhas públicas de prevenção de doenças endêmica, e epidêmicas, de combate ao alcoolismo e outras; habilidades de relacionamento interpessoal; prestar orientações (individuais e coletivas) e/ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população no conselho usuário, no sentido de competente e democratizar as informações; experiência identificar a situação mínima de socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção: realizar abordagem individual e/ou grupal tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; criar mecanismos de rotina e ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços bem como, garantia de direitos na esfera da seguridade social; realizar visitas domiciliares, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas; realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais; trabalhar no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torna-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde; criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional; registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social, acompanhamento de pacientes de saúde mental, inclusive em caso de internações de pacientes nos leitos de saúde mental em hospital geral; avaliação de vulnerabilidade e hipossuficiência de pacientes, elaborando e emitindo pareceres sócio econômicos; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos. identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas a sociedade interferir na elaboração do planejamento estratégico das instituições de saúde procurando garantir a participação dos usuários e trabalhadores da saúde; participar da gestão das unidades de saúde de forma horizontal, procurando garantir a inserção dos diversos segmentos na gestão: utilizar a documentação técnica a fim de produzir conhecimento no âmbito do sus; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL II

Subsidiar a elaboração de ensino projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, em políticos e sociais da coletividade; de participar da elaboração, execução e avaliação de políticas



públicas voltadas á educação; intermediar e facilitar o processo de ensino- pelo aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; aprimorar a relação entre a escola, a família e comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de no preconceito; favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas e especiais na perspectiva da inclusão escolar; atuar junto às famílias no mínima enfrentamento das 1 (um) situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e avanço do estudante; ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária previstas no projeto político pedagógico; viabilizar o direito a educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência domestica, de bullying; oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; divulgar o estatuto da criança e do adolescente, o estatuto da igualdade racial, o estatuto da juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; contribuir na formação continuada de profissionais da educação. desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

BIBLIOTECÁRIO

Organizar e administrar bibliotecas das escolas da rede municipal de ensino e biblioteca pública municipal. zelar pelo funcionamento das bibliotecas mantidas pelo poder público municipal, catalogar e cadastrar o acervo bibliográfico municipal, organizar o sistema de informação bibliográfica municipal; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e



recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicas e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicas; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; todas as demais atividades atinentes à profissão, de acordo com o conselho profissional e as regras que regulamentam a profissão.

CONTADOR I

Controlar todas as funções contábeis; elaborar o registro e controle contábil da administração orçamentária financeira e patrimonial do município; elaborar relatórios contábeis, balanços e perícias contábeis; realizar auditorias; acompanhar legislação para contabilização correta dos dados; realizar e manter classificação, contabilização e conciliação do patrimônio imobilizado; gerar relatórios ao superior imediato; promover processos de prestação de contas e tomada de contas; se responsabilizar pelas atividades de registro, controle e geração de demonstrativos orçamentários, bem como de oferecer suporte para as atividades da administração pública; apoiar as secretarias de fazenda e o controle do patrimônio público; considerar a LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei Complementar 101/2000, principalmente, na missão de controlar e gerir a gestão de recursos públicos; registrar os fatos contábeis e atos potenciais oriundos do administrador seja em nível qualitativo ou quantitativo; fornecer aos gestores todas as informações atualizadas com exatidão, visando subsidiar todas as tomadas de decisão dos gestores públicos junto aos órgãos de governos e de fiscalização do município; manter os dados atualizados em relação ao controle interno, externo e perante os órgãos públicos de fiscalização de contas; orientar o gestor municipal a cumprir a legislação e normas das demais instituições governamentais e privadas com dados estatísticos e outras informações de interesse; pesquisar, estudar, identificar, interpretar, mensurar, avaliar, registrar, controlar e evidenciar dados relacionados às ocorrências financeiras e patrimoniais da gestão pública municipal; auxiliar o setor público e - demais entidades de interesse sobre processos de pagamentos, contas a pagar, guarda, transferência, movimentação, gerenciamento, aplicação de recursos públicos relacionados às atividades do município e todas as prestações de contas que se fizerem necessárias; todos os dados devem se relacionar com os aspectos contábeis, financeiros e físicos no processo de prestação de contas; fornecer dados de resultados financeiros e orçamentários aos usuários dos serviços públicos e a todos os cidadãos; abrange dados de natureza econômica, financeira, física do patrimônio e demais ativos que pertencem ao município; fornecer dados e servir como base para o processo de prestação de contas e de controle da verba pública; conhecer a legislação sobre contabilidade pública, principalmente a Lei nº 4.320/64 que institui as normas gerais de direito financeiro; e; desempenhar outras atribuições correlatas.

EDUCADOR FÍSICO

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.



veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. proporcionar educação permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município. articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da administração. executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de engenharia em geral; acompanhar as obras em execução, sendo responsável técnico das mesmas; elaborar planilhas de custo e quantitativo a serem utilizados nas obras; dar parecer; auxiliar, quando necessário, a comissão de licitações; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



FISIOTERAPEUTA

Atender pacientes: analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctilcinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em uti; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (avd), em atividades de vida prática (avp), em atividades de vida de trabalho (avt) e em atividades de vida de lazer (avl); orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

Dar atendimento a pacientes com problemas de audição e dicção sempre de maneira segura demonstrando segurança nos diagnósticos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Coordenar e executar atividades médicas institucionais a nível local; prestar atendimento médico e ambulatorial; examinar pacientes; solicitar e interpretar exames médicos complementares; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva; coordenar as atividades médicas, acompanhando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na, prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis á função; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Coordenar e executar atividades médicas institucionais a nível local na especialidade médica de ginecologia e obstetrícia; prestar atendimento médico e ambulatorial; examinar pacientes; solicitar e interpretar exames médicos complementares; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais no âmbito de sua especialidade, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva; coordenar as atividades médicas, acompanhando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos



na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO PEDIATRA

Coordenar e executar atividades médicas institucionais a nível local na especialidade médica de pediatria; prestar atendimento médico e ambulatorial; examinar pacientes; solicitar e interpretar exames médicos complementares; prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais no âmbito de sua, especialidade, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva; coordenar as atividades médicas, acompanhando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções it, equipe auxiliar, participando da, capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MONITOR DE TEMPO INTEGRAL

Monitorar as atividades realizadas pelas crianças, incentivando atividades de diferentes formas de linguagem (corporal, plástica e oral) por meio de jogos e brincadeiras, priorizando a autoestima das crianças, ampliando gradativamente as possibilidades de comunicação; Providenciar atendimento imediato a acidentes comunicando ao diretor; Zelar pela integridade física, mental e emocional da criança; Orientar a criança a se vestir, calçar, se pentear, escovar os dentes e organizar seus pertences; Com orientação do pedagogo e do supervisor pedagógico, planejar semanalmente as atividades, promovendo atividades ligadas à promoção das habilidades físicas, cognitivas, afetivas e motoras da criança; Manter-se devidamente articulado com a família da criança e a comunidade escolar, promovendo a integração de ambos; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, como o propósito de viabilizar as ações pedagógicas; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Manter rigorosamente atualizado com o caderno de registro diário das atividades realizadas, seguindo as orientações propostas pela secretaria municipal de educação; Controlar a frequência e o material individual de cada criança; Responsabilizar-se em desenvolver as atividades que segue abaixo, na medida da necessidade e do atendimento à especificidade da secretaria municipal de educação; Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características; Ministras, quando necessário somente com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento; Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza no local, observando os horários determinados; Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pela escola; Participar de reuniões; Atender e executar as necessidades e



especificidades do órgão em estiver lotado ou contratado; Auxiliar os estudantes na execução de seus deveres escolares; Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitando dos recursos dietéticos; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares; Realizar diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos alunos da educação pública; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; Supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e seus organizações; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de teste de aceitabilidade quando se fizer necessário; Participação do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios; Elaborar e implementar o manual de boas práticas para serviço de alimentação, de fabricação e controle para a UAN; Elaborar plano anual de trabalho PNAE; Assessorar o CAE; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionistas; Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária previstas no projeto político pedagógico; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais e do estudante internado para tratamento de saúde por maior período; Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de bullying; Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do



serviço; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquina, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas.

PROCURADOR MUNICIPAL

Promover a defesa dos interesses do município judicial ou extrajudicialmente; estudar assuntos jurídicos a pedido dos órgãos da administração; elaborar estudos e pareceres jurídicos; assessorar as autoridades competentes nos processos administrativos disciplinares; apreciar os processos de licitação, as minutas de contratos, aditivos, convênios, acordos e demais atos relativos às obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do poder executivo; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do município; analisar e propor soluções jurídicas para assuntos que lhe sejam cometidos pelo prefeito ou pelo procurador geral do município; equacionar assuntos de interesse da administração, propondo ao prefeito, ao procurador geral do município e aos secretários municipais, no que couber, alternativas de orientação, ação e despacho; defender, perante o tribunal de contas do estado, em plenário ou fora dele, os interesses do município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomada de contas e de imposição de multas, quando da alçada do tribunal; opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a parecer, julgamento e decisão do tribunal; comparecer às sessões do tribunal, com a faculdade de falar e de declarar a sua presença ao pé das decisões, registrando suas intervenções; levar ao conhecimento da autoridade responsável, para fim de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; apresentar sempre que solicitado pelo prefeito ou procurador geral do município, relatório de suas atividades e andamento de feitos de interesse do município; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - PROFESSOR I

Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; Coordenar e orientar projetos do âmbito escolar, bem como os que envolvam a participação da família e da comunidade, inseridos na ação educativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando; Contribuir com as equipes das unidades, aprimorando o processo ensino- aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino; Assistir à equipe pedagógico-administrativa, prestando informações e realizando atividades de sua competência, garantindo a efetivação do projeto pedagógico; Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-la às necessidades do contexto escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Participar de reuniões pedagógico-administrativas Conselho de classe, Conselhos Escolares, de Pais, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade; Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola; Participar do processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto pedagógico da unidade; Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, nas áreas de conhecimento e em sua especialidade, compartilhando-os; Articular em conjunto com o Conselho de Escolar ações que efetivem o relacionamento com a escola e a comunidade aprimorando e dinamizando o



processo educativo; Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem, buscando sanar as dificuldades existentes; Participar da elaboração e efetivação do projeto pedagógico e regimento escolar; Manter em dia registros burocráticos e pedagógicos; Participar das atividades extraclasse e comemorações cívicas do calendário escolar; Manter os pais informados do rendimento e desenvolvimento escolar e motor dos filhos; Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Dar atendimento a pacientes quando necessário, procurando demonstrar segurança tranquilidade ao orientá-los.

PSICÓLOGO I (EDUCACIONAL)

Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e avanço do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária prevista no projeto político pedagógico; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais dos desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais e do estudante internado para tratamento de saúde por maior período; Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de bullying; Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade dor meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Divulgar o Estatuto da criança e do adolescente, o estatuto da igualdade racial, o estatuto da juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Promover estratégia para casos de dificuldade nos processos de ensino e aprendizagem; Promover processos –aprendizagem mediante intervenção psicológica; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo de ensino e aprendizagem; Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;



Auxiliar equipes de rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; Avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Desempenhar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; Delinear, com os professores, O projeto pedagógico da escola, explicando seus componentes de acordo com a realidade da escola; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetos curriculares; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico- pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas; Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa); Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados; Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos; Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; Encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; Emitir parecer concernente ao Pedagógico; Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional; Participar das atividades extraclasse e comemorações cívicas do calendário escolar; Coordenar e assessorar o processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto pedagógico da unidade; Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, nas áreas de conhecimento e em sua especialidade, compartilhando-os; Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Realizar com a direção da escola reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de classe, Conselhos Escolares, Reunião de Pais, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional: realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes: orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

VETERINÁRIO I

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços localizados no município, conforme disposto na lei; exercer ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho, bem como às relativas à saúde do trabalhador; emitir atestados da vacinação de brucelose; fazer o acompanhamento de todo o processo de inseminação artificial; fazer vistorias e emitir o laudo. realizar inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis



(sim), assim como dos estabelecimentos instalados no município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município; participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente; colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos; e também outras atividades que sejam da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. executar todas as tarefas relacionadas ao cargo no centro de recuperação de animais;



ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargo de Ensino Fundamental Incompleto: Coveiro, Jardineiro, Lixeiro, Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Agente de Limpeza, Borracheiro, Motorista II, Pedreiro, Pintor, Servente Escolar, Servente de Pedreiro, Varredor de Rua e Vigilante Municipal.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

Sugestões e Bibliografias: *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. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

Sugestões e Bibliografias: *Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro); Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.*

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Agente de Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Funerários, Eletricista, Fiscal de Obras, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas) e Tratorista.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

Sugestões e Bibliografias: *FARACO & MOURA. Gramática Nova. FIGUEIREDO, Adriana. Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.*



PASCHOALIN&SPADOTO. Gramática Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009. ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010. LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Cargos de Ensino Médio: Auxiliar de Dentista – UBS, Auxiliar Educacional, Monitor de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar, Técnico em Contabilidade e Técnico de Enfermagem.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Sugestões e Bibliografias: ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2008. 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. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bueno Brandão. Lei Orgânica do Município de Bueno Brandão.

INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação.



Sistemas Operacionais. Aplicativos do Microsoft Office 2010/2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE DENTISTA – UBS

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. Planejamento em saúde bucal; epidemiologia; educação para a saúde; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. 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. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – Biossegurança – 1999. SAMARANAYAKE, L. P. e cols. *Controle da Infecção para a Equipe Odontológica*. São Paulo: Santos, 1993. **CADERNO DE ATENÇÃO BÁSICA/SAÚDE BUCAL, DISPONÍVEL EM:** http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd17.pdf. **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO. DISPONÍVEL EM:** http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/tecnico_higiene_dental_auxilia_cons_dent_final.pdf. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR EDUCACIONAL

Mediação de conflitos nas escolas. Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicologia e inclusão; Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214).

Sugestões e Bibliografias: BARBERÁ, Elena. *O construtivismo na prática*. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo: Cortez, 1990. BIZZO, N. *Ciências: fácil ou difícil?* São Paulo: Biruta, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais*. CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU*. São Paulo: Scipione, 1998. CUNHA, Celso e CINTRA, L. F.



Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS. Disponível em [http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos e Media%C3%A7%C3%A3o de Conflitos nas Escolas - Guia Pr%C3%A1tico para Educadores.pdf](http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos%20e%20Media%C3%A7%C3%A3o%20de%20Conflitos%20nas%20Escolas%20-%20Guia%20Pr%C3%A1tico%20para%20Educadores.pdf) Acesso em 04 de Dezembro de 2017. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. *História das Idéias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002. ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Tradução de Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Mediação de conflitos nas escolas. Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicologia e inclusão; Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214).

Sugestões e Bibliografias: BARBERÀ, Elena. *O construtivismo na prática*. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo: Cortez, 1990. BIZZO, N. *Ciências: fácil ou difícil?* São Paulo: Biruta, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais*. CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU*. São Paulo: Scipione, 1998. CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS. Disponível em [http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos e Media%C3%A7%C3%A3o de Conflitos nas Escolas - Guia Pr%C3%A1tico para Educadores.pdf](http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos%20e%20Media%C3%A7%C3%A3o%20de%20Conflitos%20nas%20Escolas%20-%20Guia%20Pr%C3%A1tico%20para%20Educadores.pdf) Acesso em 04 de Dezembro de 2017. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. *História das Idéias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002. ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Tradução de Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Noções de trânsito. Deveres e obrigação do Monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Sugestões e Bibliografias: *DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS.* Disponível em

http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos_e_Media%C3%A7%C3%A3o_de_Conflitos_nas_Escolas_-_Guia_Pr%C3%A1tico_para_Educadores.pdf

SENAC. DN. PRIMEIROS SOCORROS: Como agir em situações de emergência. 2ª ed. 3ª reimp./ José Márcio da Silva Silveira; Mercilda Bartmann; Paulo Bruno; Rio de Janeiro: SENAC NACIONAL, 2009. 144p. II. Inclui bibliografia. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 14.133/21. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação.

Sugestões e Bibliografias: *BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Abordagem Simples e objetiva. São Paulo. Atlas. 2014. BRASIL. Lei Federal nº 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. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016. Outras publicações que abrangem o programa proposto.*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de



exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99). Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006).

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. *Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002.* BRASIL, Ministério da Saúde. *Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.* BRASIL. Ministério da Saúde. *Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

Cargos de Ensino Superior: Analista Ambiental/Engenheiro, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Assistente Social I, Assistente Social II, Bibliotecário, Contador I, Educador Físico, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Monitor de Tempo Integral, Nutricionista Educacional, Procurador Municipal, Professor de Educação Infantil e Fundamental (1º Ao 5º Ano) - Professor I, Psicólogo, Psicólogo I (Educativo), Supervisor Pedagógico, Terapeuta Ocupacional e Veterinário I.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: BÉCHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa. 39 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.* GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em Prosa Moderna. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. 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. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bueno Brandão. Lei Orgânica do Município de Bueno Brandão.



INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais. Aplicativos do Microsoft Office 2010/2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA AMBIENTAL/ENGENHEIRO

Noções básicas de: biologia, química, geologia, climatologia, cartografia e hidrologia. Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Populações. Comunidade. Ecossistemas. Cadeias e redes alimentares. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Impactos ambientais: Identificação, causas e consequências. Avaliação de impacto ambiental (AIA). Previsão e indicadores. Gestão ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Poluição ambiental (água, ar e solo): Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Medidas preventivas e de controle. Tecnologias de tratamento. Saneamento ambiental: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, Drenagem urbana e Resíduos sólidos. Saneamento e saúde. Controle de vetores. Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Unidades de Conservação. Fundamentos de Geoprocessamento. Utilização do GPS. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12 Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Decreto de Crimes Ambientais – Decreto nº 6.514/2008. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Resolução CNRH nº 16/2001. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional). Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 14001. *Sistema da gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso*. ABNT, 2004. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 10004. BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., von SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios*. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 1995. Vol. 2. BRAGA B., HESPANHOL I., CONEJO J.G.L., MIERZWA J.C. *Introdução à Engenharia Ambiental*. 2ed. São Paulo. Prentice Hall. 2005. BRASIL. Lei Federal no 9.985, de 18 de julho de 2000. BRASIL. Lei Federal no 9.433, de 8 de janeiro de 1997. BRASIL. Lei Federal no 12.651, de 25 de maio de 2012. BRASIL. Resolução CONAMA no 357, de 17 de março de 2005. BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. BRASIL. Resolução CONAMA nº 382, de 26 de dezembro de 2006. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. *Manual de Saneamento*. 3ed. Brasília. Ministério da Saúde/FUNASA. 200 MOTA, S. *Introdução à engenharia ambiental*. 3ed. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Engenharia Sanitária. 2003. SÁNCHEZ, L. E. *Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos*. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495p. VON SPERLING. M. *Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos*. Volu. 4., 3ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2005. 452 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 1). Outras publicações que abrangem o programa proposto.



ARQUITETO URBANISTA

Controle do uso e da ocupação do solo. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Planejamento Ambiental, Regional e Urbano. Planos Diretores. Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV). Desenho Urbano. Conservação e Revitalização Urbana. Implantação e Construção de Áreas Urbanas e Obras Públicas. Preservação do Meio Ambiente Natural e Construído. Paisagismo: o sítio e o contexto, a ocupação da paisagem, a representação, etapas de projeto, tipos de plantas e elementos de paisagismo, materiais e técnicas. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; projeto legal; projeto executivo; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Desenho Arquitetônico. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Estruturas (concreto armado, aço e madeira). Instalações Prediais: elétrica, hidráulica sanitária. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios em Edificações. Orçamento de Obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro. Patologia das Edificações. Fiscalização de Obras, Inspeção e Manutenção predial. Redação de Pareceres e Relatórios. Gerenciamento e Qualidade na Construção. Normas Técnicas Vigentes. Desenho em AutoCAD e SketchUp: menus, comandos, aplicações. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: *Benedito. Criando Paisagens-Guia de Trabalho em Arquitetura Paisagística. 2ª ed. São Paulo: Ed. SENAC. 2006. Alternativas Tecnológicas para Edificações. 1ª ed, Volume 1. São Paulo: PINI. 2008. AUTODESK, Dicas e Truques de Lynn Allen para Usar o AutoCAD 2010. ed.2009. BARBIERI, José Carlos VISTORIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL – CONCEITOS E MÉTODOS. 1ª edição. São Paulo: Ed. PINI. Ago/2009. CEArq-RJ-Câmara Especializada de Arquitetura e Urbanismo. Manual do Exercício Profissional-Fiscalização Arquitetura e Urbanismo. 2ª ed. Rio de Janeiro: CREA-RJ. Maio/2010. FARRELLY, Lorraine. Fundamentos de Arquitetura. Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. 7ª ed. São Paulo: editora Enio Matheus Guazzelli & Cia. Ltda. 1991. FROTA, Anésia Barros - Manual de Conforto Térmico - São Paulo, Ed. Nobel. GASPARI, João Alberto da Motta. SketchUpPro 8 – passo a passo. 1ª ed. São Paulo: Editora VectorPro. 2010. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira, et al. Técnicas de Inspeção e Manutenção Predial. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2006. GOMIDE, Tito, Lívio, Ferreira, NETO, Jerônimo Cabral P. Fagundes e GULLO, Marco Antônio. FUNDAMENTOS DE PROJETO DE EDIFICAÇÕES SUSTENTÁVEIS, Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. LAMBERTS, Roberto. DUTRA, Luciano. PEREIRA, Fernando O. R. Eficiência Energética na Arquitetura, São Paulo, 1997. Legislação de Direito Ambiental/Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva, com a colaboração de Antônio Luis de Toledo Pinto, Marcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Lívia Cospedes. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2009. MALHEIROS, Paulo - AutoCAD 14 Passo-A-Passo, Market Press Editora, 1998. MARCO, Conrado Silva - Elementos de Acústica Arquitetônica - São Paulo. Ed. Nobel. MATTOS, Aldo Dórea. Planejamento e Controle de Obras. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2010. MASCARÓ, Juan Luis. SUSTENTABILIDADE EM URBANIZAÇÕES DE PEQUENO PORTE. 1ª ed. Porto Alegre: Masquatro Editora. 2010. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito de Construir.*

ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL I / ASSISTENTE SOCIAL II

O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental



Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei Federal nº 8.662 de 7 de junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: BONETTI, Dilséa Adeodata, org. et.al. . *Serviço social e ética: convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez, 2000. CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Código de ética profissional do assistente social*, 1993. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: versão oficial. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. São Paulo: Cortez, v.25, n. 80, Encarte, Nov. 2004. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. IAMAMOTO, Marilda Villela. *O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez, 1995. *Outras publicações que abranjam o programa proposto*.

BIBLIOTECÁRIO

Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros. Biblioteconomia e documentação: Conceitos e definições básicas. Organização e administração da biblioteca. Estrutura organizacional. Planejamento de bibliotecas e sistemas de informação. AACR2: Catalogação e classificação. Sistema de classificação. Catalogação: tipos e funções do catálogo. Catalogação descritiva. Problemas de entrada e remissivas. Problemas de cabeçalhos de pessoas e entidades coletivas. Disseminação da informação. Serviço de referência e informação: Fontes de informação. Princípios e fundamentos, Estratégia de busca da informação. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: CAMPELLO, Bernadete Santos. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília: Lemos Informação e Comunicação, 2006. 94 p. FONSECA, E. N. *Introdução à Biblioteconomia*. Brasília: Briquet de Lemos, 2007. GOMES, H. F. *A dimensão dialógica, estética, formativa e ética da mediação da informação*. *Informação & Informação*, v. 19, n. 2, p. 46-59, 2014. *Outras publicações que abranjam o programa proposto*.

CONTADOR I

Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 14.133/21 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido:



conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Abordagem Simples e objetiva*. São Paulo. Atlas. 2014. BRASIL. Lei Federal nº 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. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

EDUCADOR FÍSICO

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

Sugestões e Bibliografias: BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na Escola: Questões e Reflexões*. - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. *Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. GONÇALVES, F. *Psicomotricidade & Educação Física: Quem quer brincar põe o dedo aqui*. São Paulo: Cultura RBL, 2010. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs. KUNZ, Elenor. Transformação didático

ENGENHEIRO CIVIL

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo,



distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contenções, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Gestão e coordenação de projetos: processo do projeto, etapas, equipes, qualidade, interface projeto / execução, gestão da informação, planejamento estratégico. Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Meio ambiente e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Responsabilidade social das empresas. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: AZEVEDO NETTO, J. M. e outros. *Manual de Hidráulica*. 8 ed., 3 reimpressão. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2003. BRUUN, Per. *Port Engineering*. 5 ed. Gulf Publishing Company, Huston, London, Paris e Tokio, 1991. *Técnica da Construção*. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. *Instalações Elétricas. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Introdução à Mecânica dos Fluidos*. Rio de Janeiro, LTC Editora, 1998. GORDINHO, M. Cintra. MACINTYRE, A. Joseph. MELLO, José Carlos. *Planejamento dos Transportes*. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. MICHELIN, Renato G. *Drenagem superficial e subterrânea de estradas*, Porto Alegre, Editora Multibri, 1985. MOTA, S. *Introdução à Engenharia Ambiental*. Rio de Janeiro, ABEA, 1999. LIMMER, C. V. *Planejamento, orçamentação e controle de projetos*. Rio de Janeiro: LTC, 1997. ABMS/ABEF, vários autores. *Fundações: teoria e prática*. São Paulo: Pini, 1998. PETRUCCI, Eládio G. *Concreto de Cimento Portland*. Editora Globo, 1979. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações 6ed vol1 - Homero Pinto Caputo*. *Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem do DNIT*. Luis A. K. Veiga/Maria A. Z. Zanetti/Pedro L. Faggion, FUNDAMENTOS DE TOPOGRAFIA, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura Universidade Federal do Paraná 2012. NBR 5410 (Instalações elétricas), NBR 8160 (Instalações Sanitárias), NBR 10844 (Águas Pluviais), NBR 5626 (Água Fria), NBR 7198 (Água Quente), NBR 13714 (Combate a Incêndio), NBR 10844/89 (Águas Pluviais - edificações e pequenos pátios). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 5 - Obras Construção Civil; NR6 - Equipamentos de Proteção Individual; NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; Condições



e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; NR 35 - Trabalho em Altura- NR 17 –
ERGONOMIA.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, reumatológica, cardiorrespiratória e neurológica. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: DANGELO, José Geraldo, FATTINI. *Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar*. 2 Ed. São Paulo: Atheneu, 2002. UMPHRED, Darcy Ann. *Fisioterapia Neurológica*. 2° Ed. Manole. São Paulo. KISNER, Colby. *Exercícios Terapêuticos. Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole, 2001. MCARDLE, W. *Fisiologia do exercício: Energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. HOFFMAN, J. Shirl, Janete C. Harris. *Cinesiologia – O Estudo da Atividade Física*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002. STOLLER. *Fundamentos da terapia respiratória de EGAN*, São Paulo: Manole. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FONOAUDIÓLOGO

Código de ética. Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Sistemas da fala, anatomia e fisiologia, distúrbios de pronúncia relacionados com anomalias anatômicas, distúrbios relacionados à deficiência auditiva periférica, dislalias fonética e fonológica, disfluência, avaliação e diagnóstico das manifestações clínicas, processo terapêutico. Dislexia, discalculia, disgrafia. Parecer Técnico.

Sugestões e Bibliografias: BEHLAU, Mara – *Voz O livro do Especialista*. Del Re, Alessandra & outras - *A Linguagem da Criança*. SP: Contexto, 2014. Issler, Solange - *Articulação e Linguagem - Fonologia na Avaliação e no Diagnóstico Fonoaudiológico*. RJ: Revinter, 6ª ed. , 2006. FILHO, Otacílio Lopes. *Tratado de Fonoaudiologia*. São Paulo: Roca, 1997. FROTA, S. *Fundamentos em Fonoaudiologia – Audiologia*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. FROTA, S.; GOLDFELD, M. *O Ouvir e o Falar: Enfoques em Audiologia e Surdez*. Volume 3. São Paulo: AM3, 2006. MARCHESAN, I. Q. *Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade*



Oral. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, S. M. R. Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os Distúrbios da Voz. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. ROBERTO, Maria Paulo. Cap. 26 - Audiologia Clínica. Como e quando avaliar. Achados nas principais síndromes genéticas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO GINECOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA

Sistema Único de Saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Anatomia e Fisiologia Humana. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Código de Ética médica. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Ética Profissional.

Sugestão Bibliográfica: Stephen J. McPhee William F. Ganong Fisiopatologia da Doença Uma Introdução à Medicina Clínica quinta edição. I DIRETRIZ BRASILEIRA DE PREVENÇÃO CARDIOVASCULAR Sociedade Brasileira de Cardiologia • ISSN-0066-782X • Volume 101, Nº 6, Supl. 2, Dezembro 2013. Francisco Antunes Manual sobre Doenças Infecciosas Francisco Antunes 2ª edição 2012. R. Bonita R. Beaglehole t. Kjellström Epidemiologia Básica 2a edição. Milton de Arruda Martins - Clínica Médica - Volume 5 - Endocrinologia, ortopedia e reumatologia. http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2009/1931_2009.htm. Clínicas Médicas da América do Norte, New England Journal of Medicine. Harrison, 1996. RATTON, José Luiz Amorim. Medicina Intensiva. Ed. Atheneu, 1999. DUNCAN, BB; SCHMIDT, MI; GIUGLIANI, EMJ. Medicina Ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária à saúde. Porto Alegre: Artmed, 2004. Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Editora MS, 2006. FERREIRA, Celso; PÓVOA, Rui: Cardiologia para o clínico geral. BARATA, Rita Barradas. Ética e epidemiologia. Hist. cienc. saúde-Manguinhos [online]. 2005. vol.12, n.3, pp. 735-753. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v12n3/06.pdf> CECIL, R. L. Tratado de Medicina interna. 22a ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2005. Constituição Federal de 1988 – > artigos 196 a 200. MARTINS, HS; DAMASCENO, MCT; AWADA SB. Pronto-Socorro: condutas do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo. Barueri: Manole, 2008.



GUILMAN, AG; HARDMAN, JG; LIMBIRD, LE. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. LÓPEZ, M; LAURENTYS-MEDEIROS, J. *Semiologia Médica: As Bases do Diagnóstico Clínico*. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. NR 17 – ERGONOMIA.

MONITOR DE TEMPO INTEGRAL

Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. Colaboração de atividades extraclasse. Princípios da administração pública. Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos de enfermagem com a criança e o adolescente. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei Federal nº 8.069, atualizada*. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS*. Disponível em http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos_e_Media%C3%A7%C3%A3o_de_Conflitos_nas_Escolas_-_Guia_Pr%C3%A1tico_para_Educadores.pdf Acesso em 07 de Novembro de 2016. MEIRELLES, H. L. *Direito administrativo brasileiro*. 23 ed. São Paulo: Malheiros, 1990. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200.

Sugestões e Bibliografias: MAHAN LV & ESCOTT-STUMP S. *Krause Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 13ª edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2013. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da saúde, secretaria de atenção à saúde, departamento de atenção Básica*. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL. Teoria geral da Constituição. Constitucionalismo e soberania popular. Teoria Geral da Democracia. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Constituição: conceito e concepções. Classificação. Constitucionalização: histórico, elementos. Poder constituinte. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito Constitucional intertemporal. Hermenêutica Constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos. Limitação dos Direitos Fundamentais. Princípios Fundamentais. Estado Democrático de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade. Princípio do controle judiciário. Princípios Fundamentais de caráter judicial e garantias constitucionais do processo. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança; mandado de injunção; habeas data. Direito de petição. Organização do Estado. Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. A repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Separação Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. Processo Legislativo Estadual. A União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes. Organização dos Poderes. O Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Princípios constitucionais da administração pública. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Isonomia. Direitos aplicados aos servidores; aposentadoria e disponibilidade. Estabilidade. Poder Judiciário. Funções. Organização. Estatuto constitucional da magistratura. Garantias do Judiciário. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Justiça Comum Estadual: organização e competência. Crimes Contra a Administração da Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Direito de propriedade. Limitações e condições ao exercício do direito de propriedade. Desapropriação. Ordem social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Constituição do Estado do Rio de Janeiro. DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO): Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para causa para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Atos processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos e comunicação dos atos. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: procedimento comum. Disposições gerais. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Tutela provisória de urgência e evidência. Resposta do réu: contestação e reconvenção. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos. Do processo de execução: execução em geral; espécies de



*execução; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimentos especiais (ação de consignação em pagamento, embargos de terceiro). Mandado de segurança. Impugnação ao cumprimento de sentença. DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133/21 (Licitações e Contratos administrativos). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. **Sugestões e Bibliografias:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed.Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. *Outras publicações que abranjam o programa proposto.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - PROFESSOR I
Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução));_Diretrizes Curriculares



Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.

Sugestões e Bibliografias:

*BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília : MEC, SEB, 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoes-ceb DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo: Cortez, 1990. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. *Educação infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2011. OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico*. São Paulo: Scipione, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>. CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU*. São Paulo: Scipione, 1998. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. *História das Idéias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Tradução de Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

PSICÓLOGO / PSICÓLOGO I (EDUCACIONAL)

A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Os métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. As diversas abordagens psicoterapêuticas. A orientação psicopedagógica. A capacitação em recursos humanos. A ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, *Código de ética profissional do psicólogo*. Brasília, 2005 ERIKSON, Erik H., *Identidade, Juventude e Crise*. RJ, Zahar: 1976 FADIMAN, James, FRAGER, Robert, *Teorias da Personalidade*. SP, Harbra: 2002. FREUD, Sigmund. *Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250*. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263*. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154*. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171*. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209*. Rio de Janeiro: Imago, 1996. WITTER, G.P.; LOMÔNACO, J.F.B. (Orgs.). *Psicologia da Aprendizagem. Temas básicos em psicologia*. São Paulo: EPU, 1987. ZANELLI, José Carlos. BORGES-ANDRADE, Jairo



Eduardo; BASTOS, Antonio V. Bittencourt (orgs.). Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. O papel do supervisor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. Funções do supervisor. Supervisão Escolar. Administração Escolar. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Conhecimentos básicos de informática.

Sugestões e Bibliografias: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. *O fazer e o pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais*. 7ª ed. São Paulo: Loyola 1991. ALVES, Nilda, *Educação e supervisão*. S. Paulo: Cortez. 1995. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da Educação e da Pedagogia.: Geral e do Brasil*. São Paulo: Moderna, 2006. FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. *Didática e interdisciplinaridade*. Papirus, 2002. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação..LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada*. BRASIL. *Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Ed. Paz e Terra, 1996. FONTANA, Roseli. CRUZ, Nazaré. *Psicologia e Trabalho Pedagógico. Atual*, 1997. GADOTTI, Moacir. *História das Idéias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. KOHL, Marta, *Vygotsky: Aprendizado e Desenvolvimento - um processo socio-histórico*. São Paulo. Scipione, 1993. LIBANEO, Jose Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004. MANTOAN, Maria T. E. *Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente*. São Paulo: Editora Moderna, 2003. OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. *Introdução à sociologia da educação*. São Paulo: Ática, 2003. PACHECO, José. *Caminhos para a inclusão: um guia para o aprimoramento da equipe escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2007. PADILHA, Paulo Roberto. *Planejamento Dialógico: como construir o projeto Político-Pedagógico*. Cortez, 2002. SAVIANI, Demerval. *Pedagogia histórico-crítica*. Campinas, SP: Autores Associados, 2005. SIMAO, ANTOINETTE & SIMAO, FLAVIA. *Inclusão: Educação especial – educação essencial*. Editora Livro Pronto, 2005. TOSCANO, Moema. *Introdução à Sociologia Educacional*. Petrópolis: Vozes, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



TERAPEUTA OCUPACIONAL

História da Terapia Ocupacional. Relação terapeuta-paciente. Conhecimento das características e habilidades do trabalho em equipe. Análise de Atividades. Política de Saúde / Princípios e Diretrizes do SUS. SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde. Processo de Terapia Ocupacional; Desempenho Ocupacional; Raciocínio clínico e projeto terapêutico em Terapia Ocupacional; Recursos de Terapia Ocupacional, Análise de atividade em Terapia Ocupacional, Tecnologia assistiva e Terapia Ocupacional, Avaliação em Terapia Ocupacional, Terapia Ocupacional nas disfunções traumato-ortopédicas e reumatológicas, Terapia Ocupacional nas disfunções neurológicas, Terapia Ocupacional na geriatria e gerontologia, Terapia Ocupacional no contexto hospitalar, Terapia Ocupacional na Saúde da Criança, Terapia Ocupacional e Saúde Mental, Reabilitação Psicossocial, Redes Sociais. Ética profissional da Terapia Ocupacional. Conhecimentos básicos de informática. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: GALLETI, M. C. *OFICINAS EM SAUDE MENTAL: instrumento terapêutico ou intercessor clínico. goiania. ed.da ucg, 2004.* PÁDUA E.M.M. E FERIOTTI M.L. *terapia ocupacional e complexidades: práticas multidimensionais. 1 ed. , curitiba, pr. crv, 2013.* CAVALCANTI, A. E GALVÃO, C. *terapia ocupacional : fundamentação & pratica rio de janeiro: Guanabara koogan, 2011.* LOPES, R.E. E MALFINATO A.P.S. *terapia ocupacional social: desenhos teóricos e contornos práticos. São Carlos : edufscar, 2016* CARLO, MMRP; LUZO, MCM. *Terapia ocupacional–reabilitação física e contextos hospitalares. São Paulo: roca, 2004.* TEIXEIRA, E; SAURON, FN; SANTOS, LSB; OLIVEIRA, MC. *Terapia ocupacional em reabilitação física. São paulo: roca, 2003*

VETERINÁRIO I

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética. Conhecimentos básicos de informática.

Sugestões e Bibliografias: BACILA, M. *Bioquímica Veterinária. 2ªed. São Paulo: Robe Editorial, 2003.* GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. *Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Varela, 2003-2009.* SCHALLER, O.; CONSTANTINESCU, G., M. *Nomenclatura anatômica veterinária ilustrada. São Paulo: Manole, 1999. Outras publicações que abrangem o programa proposto.*



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
23/10/23 a 21/11/23	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público.
22/11/23	Último dia para pagamento do boleto.
23/10/23 a 25/10/23	Pedido de isenção de taxa de inscrição
07/11/23	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
08/11/23 a 10/11/23	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
17/11/23	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
21/11/23	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
12/12/23	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
13/12/23 a 15/12/23	Recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
09/01/24	Resposta ao recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
09/01/24	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
09/01/24	Divulgação de listagem dos candidatos que necessitam de atendimento especial
09/01/24	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas
14/01/24	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha
16/01/24	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
17/01/24 a 19/01/24	Período dos Recursos contra os gabaritos provisórios.
30/01/24	Divulgação do Gabarito Final pós recursos
30/01/24	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
31/01/24 a 02/02/24	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
06/02/24	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



07/02/24 a 09/02/24	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item 9.1 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha
16/02/24	Convocação para realização da Prova Prática (Borracheiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas), Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Pintor, Servente de Pedreiro e Tratorista)
24/02/24	Realização da Prova Prática (Borracheiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas), Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Pintor, Servente de Pedreiro e Tratorista)
27/02/24	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
28/02/24 a 01/03/24	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
27/02/24	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática (Borracheiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas), Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Pintor, Servente de Pedreiro e Tratorista)
28/02/24 a 01/03/24	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática (Borracheiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Mecânico (Máquinas Pesadas), Operador de Máquinas, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Pintor, Servente de Pedreiro e Tratorista)
06/03/24	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
06/03/24	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática
06/03/24	Divulgação do Resultado Final



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____ / ____ / ____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Relação de documentos do candidato, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:

- CPF e RG

Bueno Brandão, ____ de _____ de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO - MG
CONCURSO PÚBLICO 01/2023
ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO



NOME DO CANDIDATO:	MOTIVO DO RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - GABARITO 2 - PONTUAÇÃO 3 - TÍTULOS 4 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

BUENO BRANDÃO, / / 2023