

forma multidisciplinar;
 Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
 Processar filme radiográfico;
 Selecionar moldeiras;
 Preparar modelos em gesso;
 Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
 Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
 Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

ARTE EDUCADOR E-MULTI

Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;
 Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
 Integrar os órgãos colegiados de controle social;
 Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;
 Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
 Garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social;
 Realizar abordagem com pessoas em situações de risco pessoal afim de garantir o direito delas, de forma a sensibilizá-las para que possam ser indentificadas suas necessidades e demandas;
 Assistir indivíduos com alteração comportamental, agressividade e em vulnerabilidade;
 Exercer as Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) para fins de tratamento de pessoas em vulnerabilidade social e risco pessoal;
 Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Publicado por:
 Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:4FD3D7A8

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE NOVA PONTE**

SECRETARIA DO GABINETE

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024 ORGANIZAÇÃO: EXODUS AUDITORIA, ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ASSESSORIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG torna público que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos vagos de seu Quadro Permanente nos termos do Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; da Lei Orgânica Municipal de Nova Ponte/MG; Leis Complementares nº 188/2018 e 239/2022; Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar nº190/2018 e para provimento de cargos vagos do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Nova Ponte – DMAE, nos termos do seu plano de cargos e carreiras (LC-187/2018); das normas estabelecidas neste Edital e demais legislações federal, estadual e municipal. O concurso será realizado pela empresa Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda - ME, inscrita no CNPJ 21.285.490/0001-90, situada em Belo Horizonte/MG.

O presente edital contém os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Os cargos, vagas, vencimentos, valores de inscrição, cargas horárias e escolaridades;
- ANEXO II** - Tipos de provas e pontuação;
- ANEXO III** - As atribuição dos cargos;
- ANEXO IV** - Os programas das provas objetivas;
- ANEXO V** - Cronograma Etapas Concurso Público;
- ANEXO VI** - Formulário para interposição de recurso;
- ANEXO VII** - Solicitação de isenção de pagamento de inscrição;
- ANEXO VIII** - Formulário para solicitação de condições especiais para realização de prova;
- ANEXO IX** - Formulário para Laudo Médico;
- ANEXO X** - Formulário para envio de títulos;
- ANEXO XI** - Solicitação de isenção - Doador de sangue e/ou medula óssea.

1.2. O prazo para impugnação deste edital será até às 17h00min do dia **24/01/2024 a 30/01/2024**.

1.3. As razões da impugnação deste edital deverão ser formalizadas por escrito e serem protocoladas diretamente no site da empresa responsável por realizar o concurso, no endereço eletrônico www.exodusaudiadm.com.br ou via e-mail, para exodusaudiadm@gmail.com, sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso na Sede da Prefeitura Municipal De Nova Ponte, exceto aos sábados, domingos e feriados.

1.4. Não serão recebidas e protocoladas as impugnações caso apresentadas fora do prazo, local e horários previstos, bem como que não estejam subscritos pelo impugnante, ou, por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a).

1.5. A impugnação interposta através de procurador(a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do(a) procurador(a).

1.6. As razões da impugnação do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

1.7. A análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas caberão exclusivamente à empresa contratada para realização do presente processo seletivo.

1.8. Não caberá, neste caso, recurso da decisão que indeferir a impugnação do edital.

Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
 Estar no gozo dos direitos políticos e civis.
 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

Estar no gozo dos direitos políticos.
 Estar quite com as obrigações eleitorais.
 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
 Estar em gozo dos direitos políticos e civis.

Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.

Aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

3.8. Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já houve a decisão final de um eventual processo.

3.9. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

3.9.1 No ato da posse o candidato não poderá possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

3.9.2 No ato da posse, o candidato não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções deste concurso, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

VIA INTERNET:

As inscrições serão admitidas via **INTERNET**, no endereço **www.exodusaudiadm.com.br**, no período de **25/03/2024** até às **23:59** horas do dia **25/04/2024** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até **26/04/2024**.

A inscrição efetuada via Internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição, por meio de procedimento a ser informado no ato da inscrição.

São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência. O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, cancelamento ou suspensão do certame, alteração das datas do concurso, de pagamento em duplicidade e extemporâneo e hipótese em que a inscrição do candidato seja indeferida, seja qual for o motivo, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Administração Municipal, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente pelo INPC, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

PRESENCIAL:

Será recebida inscrição presencial, para candidatos sem acesso a internet, conforme abaixo:

Local: Prefeitura Municipal de Nova Ponte - Av. Praça dos 3 Poderes, 1001 - Centro, 38.160-000 – Nova Ponte/MG

Período: **25/03/2024 a 25/04/2024 (exceto sábados, domingos e feriados)**

Horário: Funcionamento da Prefeitura Municipal: 08 às 17:00 horas

4.2.5. O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou por meio de procuração específica, original da cédula de identidade e CPF, ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador.

Às pessoas **PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA** é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nas condições do item 9.10 deste Edital, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do cargo, conforme declarado no ato da inscrição juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID, bem como a provável causa da deficiência e entregue à Prefeitura Municipal durante o período das inscrições, pelo candidato ou pelo seu procurador, em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE/MG-Edital nº 001/2024, O NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO ou enviado via CORREIOS com Aviso de Recebimento(AR), com data de postagem dentro do período das inscrições para a Prefeitura Municipal de Nova Ponte-Praça dos 3 Poderes, 1001 - Centro, 38.160-000 – Nova Ponte/ MG. A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anulem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48 (quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88).

Caso necessite de condição especial para fazer as provas, o candidato deverá declarar ser portador de deficiência, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anulem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48 (quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art.5º, LV, CF/88). Caso haja inexatidão nas informações contidas na ficha de inscrição, o candidato deverá corrigir dentro do prazo previsto no item 4.1

A Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda - ME não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, na hipótese de as falhas não serem de sua responsabilidade.

O Edital estará disponível no endereço eletrônico www.exodusaudiadm.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG <https://www.novaponte.mg.gov.br/> e no site do DMAE: <https://dmae.novaponte.mg.gov.br/> e afixado no mural, à disposição dos interessados.

Outras informações:

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **25, 26 e 27/03/2024**, via correio eletrônico para exodusaudiadm@gmail.com, constando no Assunto: “Solicitação Isenção–CP–Nova Ponte/MG”, via

correios com aviso AR endereçado a Prefeitura Municipal de Nova Ponte - Av. Praça dos 3 Poderes, 1001 - Centro, 38.160-000 – Nova Ponte/MG ou online, via formulário online, disponibilizado no dia da abertura do prazo de solicitação da taxa de isenção, conforme formulário de solicitação de isenção constante no anexo VII deste edital.

Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não podem arcar com o custo da inscrição e que comprove por qualquer meio admitido em lei, sua hipossuficiência financeira.

Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de **inscrição em algum programa de ajuda social do Governo Federal**, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou por qualquer meio admitido em lei que comprove sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção, constante no anexo VII, devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Apresentar fotocópia da cédula de identidade e CPF ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica), assegurado o direito de recurso contra as decisões que anularem os atos delas decorrentes, junto à Comissão do Concurso Público, que será decidido em 48 (quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88).

A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e fará publicar no site www.exodusaudiadm.com.br a relação dos pedidos deferidos no dia **08/04/2024**, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia subsequente à divulgação da relação de deferimentos, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site www.exodusaudiadm.com.br e via e-mail exodusaudiadm@gmail.com onde no assunto do e-mail deverá constar “Recurso – Concurso Público Nova Ponte/MG”, anexando o Formulário de Interposição de recurso constante no Anexo VI.

Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

4.8.6.1 Fica garantida a isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue ou medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 2.051, de 15/01/2024, que “Estabelece a isenção de taxa de concurso público e meia entrada em eventos culturais e esportivos subsidiados pelo Município, para doadores de sangue ou medula óssea. Considera-se doador de sangue ou medula óssea aquele que comprove, mediante a apresentação de documentação emitida pela unidade de saúde competente, ter realizado pelo menos uma doação no período de um ano. Tais documentos deverão ser enviados juntamente com o pedido de isenção, no prazo estabelecido no item 4.8 deste edital, apresentando o requerimento conforme Anexo XI deste Edital”.

O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, deverá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4.1, e seus subitens.

O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4.1, e seus subitens.

A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

A amamentação poderá ser a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos e o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, caso seja necessário.

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Práticas, de Títulos e Teste de Aptidão Física.

As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 04 (quatro) horas, entre as 14:00 às 18:00 horas.

5.1.1 Os portões serão abertos às 13:00 horas, para que os candidatos possam se ambientar até o início das provas. O fechamento dos portões será às 13:30 horas, ou seja, trinta minutos antes do início das provas, de modo que os candidatos deverão se atentar com relação aos horários.

É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.exodusaudiadm.com.br e/ou site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte <https://www.novaponte.mg.gov.br/> e no site do DMAE: <https://dmae.novaponte.mg.gov.br/> as informações relativas ao horário e local das provas.

O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos pela banca examinadora deste Concurso Público, previsto no presente Edital.

O local para a realização da Prova Objetiva, assim como a distribuição das salas será divulgado no dia **13/05/2024**, nos sites www.exodusaudiadm.com.br e <https://www.novaponte.mg.gov.br/> e <https://dmae.novaponte.mg.gov.br/>.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

O programa de provas para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo IV deste Edital.

O **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, será aplicado aos aprovados nas provas objetivas do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS(SEXO MASCULINO)**.

Em caso de empate com o último classificado, farão os testes físicos todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

Os candidatos que participarem dos testes físicos obedecerão aos critérios estabelecidos a seguir:

a) Os candidatos deverão apresentar-se para o Teste de Aptidão Física munidos de:

Documento de identidade de valor legal, que contenha no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o apresentado no ato da inscrição, preferencialmente com o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI;

Atestado médico custeado pelo candidato fornecido pelo serviço médico oficial, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto, para ser submetido ao Teste de Aptidão Física.

Somente será submetido ao Teste de Aptidão Física o candidato que estiver de posse do atestado médico original, em papel timbrado e com o carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo, retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Aptidão Física.

Será eliminado dos testes físicos e conseqüentemente do concurso o candidato que for reprovado nos testes físicos abaixo.

O teste de aptidão física consistirá dos seguintes testes:

TESTE ABDOMINAL (MASCULINO)

O candidato deverá executar este teste atendendo às seguintes exigências:

Posição inicial: decúbito dorsal, mãos à nuca e joelhos flexionados.

Execução:

- encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas;
- retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições. Mínimo habilitatório em 1 (um) minuto para esta atividade, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	18 a 25	30
	26 a 33	26
	Acima de 33 anos	22

TESTE DE CORRIDA DE 3 (três) MINUTOS (MASCULINO)

A prova consistirá em o candidato realizar corrida em pista aferida de 300 metros. O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se estabelecido na tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA (tempo máximo)
MASCULINO	Acima de 18 anos	3 minutos

Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos no Teste de Aptidão Física.

A pontuação obtida no Teste de Aptidão Física será somada à pontuação obtida nas provas objetivas de múltipla escolha para fins de classificação.

O Teste de Aptidão Física será realizado no Município de Nova Ponte - MG, em local a ser divulgado quando da convocação dos candidatos.

A identificação correta do local de aplicação do Teste de Aptidão Física e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma será realizado o teste fora do local, data e horário determinados.

Para o Teste de Aptidão Física o candidato deverá comparecer ao local com trajas adequados: camiseta, calção de ginástica ou malha e tênis.

O Teste de Aptidão Física será realizado por profissionais de Educação Física.

5.8. As Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para o cargo de

OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS que constará de exame compatível com as categorias da “CNH D” exigida, e constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pela Comissão de Concurso.

5.8.1 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir: Execução correta da tarefa: no tempo determinado, ou seja, 10 min. (70 pontos); em até 2 min. após o tempo determinado (60 pontos); acima de 2 min. e abaixo de 4 min. após o tempo determinado (50 pontos); acima de 4 min. e abaixo de 6 min. após o tempo determinado (40 pontos); acima de 6 min. e abaixo de 8 min. após o tempo determinado (30 pontos); acima de 8 min. após o tempo determinado (10 pontos); não executar a tarefa ou executar a tarefa incorretamente (0 ponto). Postura pessoal na realização da tarefa: Ótimo (30 pontos); Bom (20 pontos); Regular (10 pontos); Péssimo (0 ponto).

5.8.2 A Prova Prática será avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

5.8.3. O candidato deverá apresentar sua habilitação original ao examinador no ato da prova.

5.8.4. Somente serão corrigidas as Provas Práticas dos candidatos que atribuírem aprovação nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

Os Títulos, de caráter classificatório, somente para os aprovados nas provas objetivas, será valorizada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que pontuação superior a 10 (dez) pontos será desconsiderada. Os títulos deverão ser enviados por meio de correio eletrônico, para o email exodusaudiadm@gmail.com, copia digitalizada, frente e verso, em fotocópia autenticada do diploma ou certificado, expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente e entregues nos dias 04 a 06/06/2024.

Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, o demais no quadro:

CARGO	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS	COMPROVAÇÃO
Docente	Participação em cursos <u>na área</u> , com duração mínima de 40 (quarenta) horas	01 ponto por certificado	10	Diploma ou Certificado de participação. (Cópia autenticada)
Para os cargos de nível superior	Pós-graduação (<u>Lato Sensu</u>)	04 pontos por certificado	02	Certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC e de acordo com a Legislação Federal. (Cópia autenticada)
	Mestrado	08 pontos	01	
	Doutorado	10 pontos	01	

Não serão aceitas pós-graduações fora da área pretendida, que precisa estar correlacionada à área de atuação/formação/atribuições do cargo pretendido pelo candidato.

As comprovações das escolaridades serão aferidas da apresentação de diplomas devidamente reconhecidos, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento e a carga horária.

No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado deverão constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

As cópias dos diplomas e dos certificados de pós-graduação lato sensu devem conter a frente e o verso do documento original.

Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

Não serão aceitos títulos entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

A avaliação dos títulos apresentados será feita pela Comissão Municipal de Fiscalização de Concurso Público juntamente com a empresa organizadora do Concurso Público.

A entrega de títulos não é obrigatória, porém, o candidato inscrito que não apresentar documentação não receberá pontuação para fins de classificação.

As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **19/05/2024** e as Provas Práticas e de Teste Aptidão Física serão realizadas no dia **09/06/2024**, no Município de Nova Ponte/MG.

6.1.2 Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte, disponível no site: www.exodusaudiadm.com.br e no site da Prefeitura de Nova Ponte/MG <https://www.novaponte.mg.gov.br/> e no site do DMAE <https://dmae.novaponte.mg.gov.br/> a partir do dia **13/05/2024** **planilhas contendo locais e horários de realização das Provas Objetivas.**

O ingresso na sala ou locais de provas só será permitido dentro do horário estabelecido ao candidato que apresentar comprovante definitivo de inscrição, documento de Identidade, apresentado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. O candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado, caso existente, poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido a identificação especial.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

Não será permitido ao candidato portar máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.

O candidato que ingressar no local de prova com os equipamentos citados no item 6.12 deverá deixá-los desligados.

Será de inteira responsabilidade do candidato eventual extravio ou dano, sendo que nem o município, nem a empresa organizadora do concurso responsabilizar-se-ão por qualquer prejuízo sofrido pelo candidato.

O candidato portador de deficiência que necessitar de provas em condições especiais, deverá informar no ato da inscrição, por meio de requerimento, juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

O candidato deverá transcrever suas respostas, para o cartão de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

Não será substituído o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

Será excluído do concurso o candidato que:

Se apresentar após o horário estabelecido;

Não com parecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

Não apresentar o Comprovante de Inscrição e/ou documento de identidade;

Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou por meio de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;

Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova.

Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

Não haverá revisão genérica de provas.

O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente o cartão de respostas.

Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha, Práticas e no Teste de Aptidão Física.

A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Múltipla Escolha, de Títulos, Práticas e no Teste de Aptidão Física e será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

Se idoso, amparado pela Lei nº 10.741/03-Estatuto do Idoso, ao de idade mais avançada, sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova Específica;

Quando não idoso, obtiver maior número de pontos no Teste de Aptidão Física;

O de maior idade.

Caberá recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, indeferimento de inscrições, cancelamento de inscrições, questões, prova de títulos e resultados ou de qualquer decisão que venha a interferir no campo dos direitos subjetivos dos candidatos, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, via e-mail, exodusaudiadm@gmail.com, deverá constar “Recurso – Concurso Público Nova Ponte/MG”, conforme o Formulário de Interposição de Recurso constante no Anexo VI.

Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos três dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que devidamente fundamentado, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site www.exodusaudiadm.com.br e via e-mail exodusaudiadm@gmail.com onde no assunto do e-mail deverá constar “Recurso Contra Gabarito Oficial – Concurso Público Nova Ponte/MG”, anexando o Formulário de Interposição de recurso constante no Anexo VI.

Os recursos deverão ser digitados e conter a fundamentação referente ao erro da questão e bibliografia. Não serão aceitos recursos escritos a mão e sem fundamentação lógica e detalhada, demonstrando o erro da questão.

Caberá recurso contra resultados, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site www.exodusaudiadm.com.br e via e-mail exodusaudiadm@gmail.com onde no assunto do e-mail deverá constar “Recurso Contra Resultado – Concurso Público Nova Ponte/MG”, anexando o Formulário de Interposição de recurso constante no Anexo VI. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiver em dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

Os recursos poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal de Concurso Público, via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) no seguinte endereço: Av. Praça dos 3 Poderes, 1001, Centro, CEP 38.160-000, Nova Ponte/MG, com data de postagem dentro do prazo recursal ou formulário online disponibilizado no site www.exodusaudiadm.com.br e via e-mail exodusaudiadm@gmail.com onde no assunto do e-mail deverá constar “Recurso Contra Resultado – Concurso Público Nova Ponte/MG”, anexando o Formulário de Interposição de recurso constante no Anexo VI.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, seja em virtude de recurso administrativo, seja por decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou entrado em juízo.

O candidato aprovado e nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Ponte.

O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Pública Municipal.

A Comissão Municipal de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso, receber os recursos, encaminhando-os a Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda. - ME que, fará estudo e fornecerá parecer.

Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado. Ressalvada a apresentação, pela Administração Pública, dos motivos determinantes que a impeçam de fazê-lo, o que deverá ser amplamente divulgado no Diário Oficial e nos meios indicados no edital para publicação dos atos do certame, para fins de controle pelos candidatos prejudicados, e pelos Órgãos Públicos responsáveis pela fiscalização dos atos de admissão.

O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência deste certame seletivo.

A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

A Prefeitura Municipal de Nova Ponte e a Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

O candidato deverá manter junto aos Setores de Pessoal da Prefeitura Municipal e do DMAE, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

O candidato amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Do total de vagas para cada cargo deste Edital e as vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do Concurso Público ser-lhes-á-reservado o percentual 5% (cinco por cento), conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

Para efeitos da presente reserva, será considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nos termos dispostos no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e que forem aprovados no concurso público, quando da sua nomeação, deverão submeter-se à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Nova Ponte, que verificará sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.

Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência.

O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

Foto cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;

Fotocópia autenticada do CPF;

Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;

Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver); ou declaração de não ser cadastrado;

Laudos médicos favoráveis, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;

02 (duas) fotografias 3x4;

Fotocópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;

Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
O candidato, no ato da posse, para fins de verificação da existência ou não de algum óbice, deverá declarar se foi ou não investido ou nomeado anteriormente para cargo ou função pública, devendo, em caso positivo, apresentar Certidão Funcional emitida pelo Órgão Público ao qual estava vinculado.

Comprovante de residência recente em nome do candidato;

Comprovante de escolaridade exigida pelo cargo: diploma(s) devidamente reconhecido(s), fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

CNH categoria exigida;

Comprovante de registro no conselho de classe a que pertence;

Certificado de reservista (homens);

Declaração de bens.

Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concurso Público, ouvida a Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria Ltda - ME, empresa responsável pela execução do Concurso.

Caberá ao Senhor Prefeito Municipal e ao Diretor do DMAE a homologação do resultado final.

A guarda das provas e recursos relativos ao concurso público será feita pela Prefeitura Municipal de Nova Ponte, durante 06 (seis) anos conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de prazos diferenciados para a guarda da documentação remanescente para fins de fiscalização dos atos de admissão pelo TCEMG.

Toda informação referente à realização do concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Nova Ponte, por meio da Comissão Municipal de Concurso Público e afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Nova Ponte, bem como no endereço eletrônico:

www.exodusaudiadm.com.br

NOVA PONTE/MG, 22 de janeiro de 2024.

LINDON CARLOS RESENDE DA CRUZ

Prefeito Municipal

JOSÉ MARLEY GUNDIM

Diretor do DMAE

ANEXO I - PREFEITURA

CARGOS	Nº DE VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS PNE	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Advogado	01	-	3.737,14	RS80,00	20h		Ensino Superior Completo (Bacharelado em Direito) e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Analista de Sistemas	01	-	2.022,69	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Analista de Suporte Técnico	01	-	2.022,69	RS80,00	40h		Possuir graduação de ensino superior em cursos como Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia Computacional + Curso de Analista de Suporte Técnico. Carteira de habilitação A e B
Arquiteto	01	-	3.384,85	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Assistente Administrativo	20	01	1.416,20	RS60,00	40h		Ensino Médio Completo
Assistente Social	02	-	2.832,28	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Auditor Fiscal	01	-	8.089,95	RS80,00	20h		Ensino superior em Administração, Contabilidade ou Economia
Auxiliar Administrativo	03	-	1.052,27	RS60,00	40h		Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Serviços Gerais (ambos os sexos)	90	05	1.052,27	RS60,00	40h		Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo
Auxiliar de Serviços Gerais (sexo masculino)	10	01	1.052,27	RS60,00	40h		Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo
Auxiliar de Serviços Odontológicos	04	-	1.052,27	RS60,00	40h		Ensino Fundamental completo
Biomédico	01	-	2.323,44	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico (Bacharelado em Biomedicina) e Registro no Conselho Profissional Competente
Contador	01	-	3.384,85	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Enfermeiro	05	-	3.127,08	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Engenheiro Civil	02	-	3.737,14	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Farmacêutico	02	-	3.384,85	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Fiscal Municipal	02	-	1.796,08	RS60,00	40h		Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta I	01	-	1.416,20	RS80,00	20h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Fisioterapeuta II	02	-	2.832,28	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Fonoaudiólogo	01	-	2.323,44	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Laboratorista	01	-	1.416,20	RS60,00	40h		Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente
Mecânico	01	-	1.052,27	RS60,00	40h		Ensino Fundamental Completo ou experiência comprovada através de documentos
Motorista	12	01	1.796,08	RS60,00	40h		Ensino Fundamental Completo, CNH e Experiência comprovada através de documentos
Nutricionista	02	-	2.323,44	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Odontólogo	03	-	3.384,85	RS80,00	40h		Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Operador de Máquinas Pesadas	05	-	1.796,08	RS60,00	40h		Ensino Fundamental Completo, CNH e

						Experiência comprovada através de documentos
Operador Máquinas e Equipamentos	02	-	1.052,27	R\$60,00	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH e Experiência comprovada através de documentos
Pedreiro	04	-	1.796,08	R\$60,00	40h	Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada através de documentos
Pintor	04	-	1.796,08	R\$60,00	40h	Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada através de documentos
Procurador Municipal	01	-	8.089,95	R\$80,00	20h	Ensino Superior completo em Direito, com inscrição na OAB
Produtor Cultural	01	-	3.253,42	R\$80,00	40h	Ensino superior em produção cultural ou audiovisual
Psicólogo	02	-	2.832,28	R\$80,00	40h	Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente
Psicopedagoga	01	-	2.832,28	R\$80,00	40h	Ensino Superior em Pedagogia, Psicologia, Licenciatura ou Fonoaudiologia, com que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia
Recepcionista	05	-	1.052,27	R\$60,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Secretário Escolar	04	-	1.416,20	R\$60,00	40h	Ensino Médio Completo
Técnico Agrícola	01	-	2.277,89	R\$60,00	40h	Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente
Técnico de Raio X	02	-	1.416,20	R\$60,00	20h	Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente
Técnico em Enfermagem	08	-	1.416,20	R\$60,00	40h	Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente
Técnico em farmácia	01	-	1.416,20	R\$60,00	40h	Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) + Registro no Conselho Competente
Topógrafo	01	-	1.796,08	R\$60,00	40h	Ensino médio completo com curso adequado ou experiência comprovada, através de documento hábil, em topografia
Vigia	14	01	1.116,67	R\$60,00	40h	Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

MAGISTÉRIO

CARGOS	Nº DE VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS PNE	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA SEMANAL HORÁRIA	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Docente I	20	01	1.584,65	R\$60,00	25h	Professores com habilitação específica de ensino técnico (magistério) completo;
Docente II	70	04	2.449,84	R\$80,00	25h	Professores com habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente à licenciatura plena
Docente Educação Especial	01	-	3.046,06	R\$80,00	25h	Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente à licenciatura plena, com curso de especialização (pós-graduação lato sensu) no campo da educação especial, inicial ou continuada

ANEXO I - DMAE

CARGOS	Nº DE VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS PNE	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	04	-	1.052,27	R\$60,00	40h	4ª Série Ensino Fundamental
Vigia	04	-	1.052,27	R\$60,00	40h	4ª Série Ensino Fundamental
Assistente Administrativo	02	-	1.416,20	R\$60,00	40h	Nível Médio
Operador de ETA	06	-	2.776,75	R\$60,00	40h	Nível Médio
Pedreiro	01	-	1.796,08	R\$60,00	40h	Nível Fundamental e Experiência comprovada através de documentos

ANEXO II - PREFEITURA

CARGOS, ESCOLARIDADES E PROVAS OBJETIVAS

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVAS	NR QUESTÕES	PONTOS	
				POR QUESTÃO	POR PROVA
4ª Série Ensino Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais (ambos os sexos)	Língua Portuguesa	20	3	60
	Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	Matemática	20	2	40
	Vigia				
Nível Fundamental	Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Auxiliar Serviços Odontológicos	Matemática	10	2,5	25
	Recepcionista	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
Nível Fundamental	Mecânico	Língua Portuguesa	15	2	30
	Motorista				
	Operador de Máquinas Pesadas	Matemática	10	1	10
	Operador de Máquinas e Equipamentos				
	Pedreiro	Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Médio	Pintor				
	Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Fiscal Municipal	Matemática	10	2,5	25
	Secretario Escolar	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
Nível Médio	Topógrafo				
	Laboratorista	Língua Portuguesa	15	2	30
	Técnico de Raio X				
	Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Gerais	10	1	10
	Técnico de Farmácia				
Técnico Agrícola	Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Nível Magistério	Docente I	Língua Portuguesa	15	2	30
		Matemática	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Superior	Docente II	Língua Portuguesa	15	2	30
	Docente de Educação Especial				
	Advogado				
	Analista de Sistemas				
	Analista de Suporte Técnico				
	Arquiteto	Conhecimentos Gerais	10	1	10
	Assistente Social				
	Auditor Fiscal				
	Biomédico				
	Contador				
	Enfermeiro	Conhecimentos Específicos	15	4	60
	Engenharia Civil				
	Farmacêutico				
	Fisioterapeuta (I e II)				
	Fonoaudiólogo				
Nutricionista					
Odontólogo					
Procurador Municipal					
Produtor Cultural					
Psicólogo					
Psicopedagoga					

**ANEXO II - DMAE
CARGOS, ESCOLARIDADES E PROVAS OBJETIVAS**

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVAS	NR QUESTÕES	PONTOS	
				POR QUESTÃO	POR PROVA
4ª Série Ensino Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	20	3	60
	Vigia	Matemática	20	2	40
Nível Fundamental	Pedreiro	Língua Portuguesa	15	2	30
		Matemática	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Médio	Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Matemática	10	2,5	25
	Operador de ETA	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5

**ANEXO III – PREFEITURA
ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS**

Advogado	Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão; Prestar consultoria e assessoria jurídica aos diversos órgãos da Administração Municipal, envolvendo questões jurídicas, em todas as áreas do direito, primando pela legalidade dos atos a serem praticados pelo Município e por seus administradores; Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências representando judicial e extrajudicialmente o Município sempre que necessário e solicitado pelo Procurador Municipal; Acompanhar ações judiciais em andamento e as que vierem a ser propostas que tenham o Município por parte ou interessado; Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos perante órgãos da administração pública, direta e indireta, a pedido da Procuradoria Municipal; Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse do Município; Elaborar relatórios de processos em andamento, incluindo, a probabilidade de êxito, contingência envolvida etc, Analisar, elaborar e aprovar editais expedidos pelo Município; Elaborar e/ou analisar instrumentos jurídicos diversos, bem como seus aditamentos; Acompanhar os procedimentos administrativos realizados pelo Município, tais como: licitação, sindicância, processos disciplinares, processos tributários, no intuito de viabilizar a correta aplicação do Direito; Elaborar projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos, a pedido da Procuradoria Municipal; Acompanhar os processos legislativos do Município, elaborando as peças necessárias, inclusive pareceres, mensagens e vetos; Prestar atendimento aos cidadãos carentes do Município de Nova Ponte, no âmbito da Assistência Jurídica Gratuita, nos termos da legislação municipal; outras tarefas correlatas.
Analista de Sistemas	Elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, de acordo com as instruções e especificações definidas de análise; acompanhar o uso de sistemas implantados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Analista de Suporte Técnico	Realiza seleção, implantação e manutenção de hardwares e software básico e de apoio, define controle de acesso aos recursos, participa na documentação de rotina e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados. Diariamente dá suporte técnico (remoto, via telefone ou "software" VNC) aos clientes usuários das tecnologias ("hardwares") implantadas pela empresa na criação e exclusão de contas de e-mails, gerenciamento de acessos, configuração e ajustes de perfil, manutenção nas estações de trabalho e resolução de problemas visando garantir a disponibilidade e desempenho da estrutura. Faz manutenção preventiva e corretiva no hardware e na infraestrutura conforme programação contratual ou chamados: limpa componentes, desoxida peças, troca peças, fontes e HDs, instalação de pontos de rede, "crimpagem" de cabos etc. Testa o serviço executado e libera para uso. Instala e configura impressoras, "scanners", servidores, "webcam", roteadores e periféricos em geral bem como sistemas operacionais (Windows, pacote Office, antivírus e outros). Testa o serviço executado, orienta o usuário no uso da ferramenta e libera para a operação. Periodicamente realiza a troca de senhas de acesso ao sistema interno quando do desligamento de funcionários ou orientações do ente bem como libera e configura portas e acessos a roteadores. Mantém atualizada a documentação referente aos equipamentos tecnológicos internos para efeitos de controle do Ativo Fixo (além das informações de "hardwares") instalados em clientes (configuração de máquinas, identificação de usuários, IPs, etc.), para controle. Realiza e orienta o "backup" de todas as informações processadas pelos sistemas dos usuários (e-mails, arquivos, etc.) preservando a segurança e o histórico dos dados compreendendo o acesso ao servidor, compactação das informações, substituição e gravação em dispositivos. Registra a operação para controle. Presta suporte às linhas e aparelhos celulares, "tablets" e "smartphones" (Sistema Android) abrindo chamado nas operadoras, controlando e prestando a devida manutenção nos links de dados e resolução de problemas. Assessorar técnicos terceirizados prestando serviços, orientando-os na instalação ou adaptação de "hardwares" bem como dar suporte no desenvolvimento de sistemas pelo próprio ente orientando nas especificações dos "hardwares" disponibilizados (configuração do Windows e endereços IP, conexão com banco de dados, problemas com vírus, acessos para impressão, etc.). Executar outras tarefas correlatas.
Arquiteto	Pesquisar e elaborar programas de necessidades com o objetivo de materializar espaço físico; Analisar e sugerir propostas de alteração do espaço construído ou projetado; Elaborar estudos preliminares em projetos arquitetônicos de edificações, urbanismo e paisagismo, assumindo a responsabilidade técnica; Interpretar levantamentos topográficos dos quais faz uso como fonte de informações; Fiscalizar e acompanhar obras de construção civil e correlatas; Coordenar a materialização do projeto através do desenho de terceiros; Coordenar a elaboração dos projetos complementares, visando a perfeita concatenação destes, entre si; Levantar quantitativos de materiais; Definir materiais e métodos construtivos; Executar outras atividades correlatas.
Assistente Administrativo	Executar trabalhos de escritório que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público; executar trabalhos datilográficos; protocolar documentos; cuidar do arquivo do setor; atender servidores e público em geral; redigir documentos oficiais; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Fundação; atualizar arquivos, fichários e livros de controle; orientar pelo telefone as demandas dos munícipes; conferir e arquivar documentos em pastas específicas; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópias de documentos; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio servidor; calcular os encargos para fins de recolhimento, arquivar e encaminhar; elaborar o resumo da folha para fins de contabilização, discriminando num quadro demonstrativo os valores pagos a título de salário, 13º salário, férias, adiantamento, recolhimento, etc; periodicamente emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas, com base no movimento do mês ou ano, a saber: guias de recolhimento, cadastramento do PIS/PASEP, R.A.I.S, informes de rendimento, contribuições sindicais, etc; preparar férias de servidores emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processando os cálculos, para a confecção dos cheques; organizar o arquivo abrindo pastas e ordenando fichas de registro, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos; atualizar os dados dos servidores, como endereço, férias, promoções, alterações salariais, advertências, férias-prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dado sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; processar, quando solicitado, a admissão de novos servidores, emitindo a documentação necessária, orientando-o quanto às normas e regulamentos internos e encaminhá-lo ao local de trabalho; processar, quando autorizado, a demissão de servidores, fazendo cálculos da rescisão, submetendo-a à apreciação do superior, emitindo a documentação necessária; elaborar a R.A.I.S, executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia; datilografar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; arquivar documentos

	diversos; executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou a grupos, em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Desenvolver atividades de educação e vigilância e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Auditor Fiscal	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte e os fiscais de tributos municipais quanto à aplicação legislação tributária; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimento ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal; elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Promover lançamentos de créditos tributários; Elaborar e proferir decisões em procedimento administrativo em matéria tributária, como reconhecimento de benefícios fiscais (imunidades e isenções), pedidos de restituição ou compensação, dentre outros; Manter-se atualizado quanto à retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza em procedimentos de quitação dos serviços tomados pelo Município; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; Acompanhar a evolução da arrecadação dos tributos de competência municipal, tanto em decorrência de disposição legal ou convênio firmado; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Auxiliar Administrativo	Receber, triar e encaminhar correspondência em geral; Registrar informações; Organizar e manter arquivos e fichários; Controlar material de expediente; Auxiliar na prestação de contas; Providenciar consertos e manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela conservação dos mesmos; Prestar informações sobre os serviços oferecidos; Executar tarefas utilizando-se de recursos de informática e de datilografia observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais (ambos os sexos) Auxiliar de Serviços Gerais (sexo masculino)	Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Prefeitura; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Executar os serviços de copa e cozinha, inclusive servindo os visitantes; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; arrumar e reabastecer banheiros e toaletes; executar serviços de capina, auxiliar de pedreiro, varrição de ruas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Odontológicos	Preparar material de uso odontológico; Esterilizar ferramentas de uso em pacientes; Organizar arquivos e fichários; Administrar injeções em pacientes; Moldar dentaduras; Atuar em campanhas de saúde bucal; Preencher formulários para relatórios; Manusear trabalhos de área odontológica; Manipular tubos de ensaio; Auxiliar o técnico em suas atividades; Esterilizar material a ser utilizado; Colher material e guardá-lo para posterior exames; etiquetar os tubos de ensaio, identificando os proprietários dos exames; Marcar data para serem apanhados os exames; efetuar a entrega dos exames; Encaminhar exames dos médicos solicitantes, quando assim for exigido; Coletar amostras para análise; Distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; Efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação; Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; Recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações; Realizar pequenos trabalhos de datilografia referentes as atividades da área da atuação; Realizar serviços paramédicos; Conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Biomédico	Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfroliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; Produzir e analisar bioderivados; Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; Atuar em banco de sangue; Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; Analisar vacinas, biofármacos e reagentes; Efetuar circulação extracorpórea assistida; Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; Participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.
Contador	Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise e registro, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura; Executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; Administrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar o abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço de alimentação e rouparia; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Civil	Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; Elaborar laudos técnicos quando solicitado; Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de obras, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; Executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico	Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Executar outras tarefas correlatas.
Fiscal Municipal	Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos do município; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria da Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições junto a órgão municipal ou instituições financeiras; executar tarefas utilizando-se de recursos de informática; elaborar relatório de vistoria relativos ao código de posturas, código de edificações e atribuições correlatas; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; Promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; Elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; Praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; Praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; Emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; Reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; Interpretar exames para confirmar doenças e proceder prognósticos; Efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas.
Laboratorista	Executar trabalhos técnicos de laboratório envolvendo dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando exames, testes de cultura e microorganismos; zelar pela conservação e limpeza dos materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Mecânico	Executar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, desmontando, reparando, substituindo, ajustando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; habilidades em mecânica; Executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Transportar servidores a serviço da Prefeitura, dentro e fora do perímetro urbano; Transportar materiais; Transportar pacientes e outros; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; Verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento; Manter a ordem e a licença do veículo; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo; Preencher boletins de movimento do veículo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Executar outras tarefas correlatas.
Odontólogo	Proceder a exame na cavidade oral dos pacientes; diagnosticar e determinar o tratamento a ser executado; Fazer clínica buco-dentária; Fazer prevenção, profilaxia dentária, radiografias e respectivos diagnósticos; realizar cirurgia buco-dentária e pequenas intervenções; Fazer clínica odonto-pediátrica; Proceder estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária e patologias orais; emitir pareceres sobre assuntos da área; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Realizar levantamento epidemiológico para tratar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar as ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; Retirar entulhos de obras e construções; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Operador Máquinas e Equipamentos	Operar máquinas e equipamentos; Zelar pela segurança das máquinas e equipamentos; Solicitar ao mecânico que efetue reparos nas máquinas; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, se possível; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Pedreiro	Preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno, assentar tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer massa; Construir

	alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fios e construções similares; Reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria de seus ajudantes; Executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; Executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Pintor	Descrição sumária: Executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Descrição detalhada: - Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, o pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; - Emassar paredes, móveis e vidros; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Executar trabalhos de indutagem de peças metálicas; Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais; Executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.
Procurador Municipal	Assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídicos e legais; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; analisar e emitir pareceres em processos administrativos, de natureza administrativa, tributária, fiscal e licitações; analisar e emitir parecer sobre servidores, requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes; redigir projetos de lei, razões de veto, decretos, portarias, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica; participar e emitir pareceres em inquéritos administrativos, sindicância, processo administrativo, processo disciplinar e dar-lhes orientação jurídica conveniente; responder os pedidos de informações feitos pela Câmara Municipal, no prazo legal; examinar e emitir parecer jurídico sobre as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes de interesse da Administração Municipal; coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que em função de sua natureza, relevância e interesse público estão afetadas a esta pasta; Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos jurídicos, fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Analisar e emitir parecer sobre processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais e Secretarias Municipais analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; Analisar e manifestar em processos judiciais, bem como, petição e realizar audiências; Assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídicos legais; analisar e emitir parecer sobre servidores, requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Produtor Cultural	Pesquisar e inscrever projetos culturais em editais; Elaborar, produzir e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos, turísticos, de lazer e educacionais e também seus trâmites administrativos; Avaliar e comentar os acontecimentos de interesses do cargo a Prefeitura e comunidade. Manter a comunidade informada sobre os interesses culturais, artísticos, turísticos, de lazer e educacionais da prefeitura; Promover e acompanhar programas de relações públicas; Acompanhar, auxiliar nas diligências e atualizar publicações; Fazer captação para execução dos projetos culturais; Organizar documentação da área cultural ou da área administrativa; Propor, elaborar, coordenar e executar programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica cultural; Orientar a elaboração de projetos; Classificar e estimular o encaminhamento de projetos sociais e culturais; Incentivar a elaboração, implementação e gerenciamento de projetos culturais nas áreas de ciências humanas, letras e artes; Elaborar, na forma teórica, projetos voltados para o desenvolvimento cultural, considerando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção, dentro de um cronograma devidamente planejado; Organizar, ampliar e conservar, em um patrimônio cultural, coleções de objetos de caráter artístico e outras peças de igual valor e interesse; Adotar sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação para facilitar a exposição do acervo; Desenvolver oficinas de atividades culturais e educativas promotoras da sociabilidade, da cultura local e do respeito à diversidade visando o acesso da população às diversas manifestações culturais e à pluralidade dos processos educativos; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas; Participar da programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais no Município; Efetuar contatos com órgãos de comunicação, quando devidamente autorizado, a fim de promover ampla divulgação das atividades e eventos culturais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. Promover palestras e programas promocionais em meios de comunicação. Buscar divulgar informações de interesse da comunidade nos interesses culturais, artísticos, turísticos, de lazer e educacionais através de redação e publicação de documentos informativos. Utilizar recursos de informática e de produção em geral e et. Utilização de equipamentos de audiovisual na elaboração, execução e divulgação das atividades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Psicólogo	Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamentos adequados; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Psicopedagoga	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Recepcionista	Prestar informações e anotar recados do público em geral; Atender servidores e público em geral; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário; Manusear catálogo telefônico; Operar PABX, PBX, KS, Fac-Símile (Fax); Fazer ligações telefônicas locais e interurbanas; Receber os telefonemas, retransmitir as mensagens recebidas, especialmente a quem elas forem dirigidas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Secretário Escolar	No âmbito da rede de ensino municipal: executar trabalhos extra-classe vinculados com a preparação de atividades docentes; Executar programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Secretariar trabalhos escolares; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. No serviço público municipal, de forma geral, executar trabalhos administrativos que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público; Executar trabalhos datilográficos; protocolar documentos; Cuidar do arquivo do setor; Atender servidores e público em geral; redigir documentos oficiais; Arquivar documentos diversos; Conhecimento em computação e execução de atividades que exijam conhecimento em informática e de tarefas em sistemas informatizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho no seu âmbito de atuação; Executar outras tarefas administrativas e correlatas.
Técnico Agrícola	Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos, compatíveis com a respectiva formação profissional; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico de Raio X	Atender pacientes recebidos para a realização de exames de RX, encaminhando-os à sala de espera e de exames; Orientar os pacientes com referências aos procedimentos prévios necessários à realização de exames de RX; Manter controle de agendas, fichários, arquivos e expedição de laudos atinentes aos exames de RX; Auxiliar o técnico responsável pelo RX; Preencher manualmente ou por outro meio disponível os laudos, fichas e demais documentos expedidos pelo setor de RX; Manter o controle de material relativo à realização dos exames e entregas de laudos; Controlar e fiscalizar a utilização do equipamento de RX, não permitindo o acesso de pessoas estranhas; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	Executar tarefas técnicas e cuidados gerais de enfermagem hospitalar, ambulatorial e do trabalho, na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Participar do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem; Participar de programas de assistência à saúde individual, de grupos específicos e de segurança do trabalho; Participar do controle da infecção hospitalar, e das vigilâncias epidemiológica e sanitária; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em farmácia	Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares.
Topógrafo	Executar alinhamentos de ruas e estradas; local obras de construção civil e fluvial; Verificar e preparar aparelhos topográficos e hidrográficos; Interpretar plantas de construção; Realizar serviços topográficos, altimétricos e geométricos e transcrevê-los em anotações e mapas, colocando-os sempre à disposição da Secretaria de Obras, Meio Ambiente e Serviços Públicos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; efetuar ronda; Fiscalizar o trânsito interno de veículos; Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, bem como em praças e jardins, com relação à segurança; Fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III – MAGISTÉRIO
ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS**

Docente I Docente II	Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional; Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças, jovens e adultos; Identificar, em conjunto com o coordenador pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela; Adotar, em conjunto com o coordenador pedagógico, as medidas e
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da educação de jovens e adultos; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional; Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; Executar outras tarefas correlatas.
Docente de Educação Especial	Além das atribuições de Docente, previstas neste anexo, o professor de educação especial possui as seguintes atribuições específicas: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

**ANEXO III - DMAE
ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS**

Assistente Administrativo	Executar trabalhos de escritório que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público; Executar trabalhos datilográficos; protocolar documentos; Cuidar do arquivo do setor; atender servidores e público em geral; redigir documentos oficiais; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos do DMAE; Atualizar arquivos, fichários e livros de controle; Orientar pelo telefone as demandas dos municípios; Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; e efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; Retirar cópias de documentos; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; Efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; Atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio servidor; Calcular os encargos para fins de recolhimento, arquivar e encaminhar; elaborar o resumo da folha para fins de contabilização, discriminando num quadro demonstrativo os valores pagos a título de salário, 13º salário, férias, adiantamento, recolhimento, etc; periodicamente emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas, com base no movimento do mês ou ano, a saber: guias de recolhimento, cadastramento do PIS/PASEP, R.A.I.S, informes de rendimento, contribuição sindical, etc; Preparar férias de servidores emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processando os cálculos, para a confecção dos cheques; Organizar o arquivo abrindo pastas e ordenando fichas de registro, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos; atualizar os dados dos servidores, como endereço, férias, promoções, alterações salariais, advertências, férias-prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais; Informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dado sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; Processar, quando solicitado, a admissão de novos servidores, emitindo a documentação necessária, orientando-o quanto às normas e regulamentos internos e encaminhá-lo ao local de trabalho; Processar, quando autorizado, a demissão de servidores, fazendo cálculos da rescisão, submetendo-a à apreciação do superior, emitindo a documentação necessária; elaborar a R.A.I.S, Executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; Preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia; Datilografar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; arquivar documentos diversos; executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; Conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos do DMAE; Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências do DMAE; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Executar os serviços de copa e cozinha, inclusive servindo os visitantes; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Arrumar e reabastecer banheiros e toaletes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de ETA	Responsabilizar-se pelo funcionamento das estações de tratamento de água e elevatória; Controlar o processo de tratamento de água e efluentes; Promover as dosagens dos produtos químicos e conferir os resultados pelos indicadores; Documentar dados do processo do tratamento da água; Controlar materiais e produtos utilizados nas estações de tratamento de água e elevatória; Trabalhar em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação ambiental e do Ministério da Saúde; Operar equipamentos eletromecânicos; Fazer as retro-lavagens dos filtros; Responsável pelo comando das bombas; Fazer a análise físico-química da água; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Pedreiro	Preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno, assentar tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer massa; Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fios e construções similares; Reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria de seus ajudantes; Executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; Executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; efetuar ronda; Fiscalizar o trânsito interno de veículos; Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, bem como em praças e jardins, com relação à segurança; Fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro do DMAE; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 270/2023)

**ANEXO IV - PREFEITURA
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (AMBOS OS SEXOS),
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) E
VIGIA**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum.

MATEMÁTICA: Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS E RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Nova Ponte. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS,

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PEDREIRO E PINTOR

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

MECÂNICO: Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia.

MOTORISTA: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

PEDREIRO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo; Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais; Escolhendo materiais. Iniciando uma Construção; O terreno; O canteiro de Obras; Locação da Obra. Fundações ou sapatas; dimensões; espessuras das ferragens; quantidade de sapatas; concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas; Vãos de portas e janelas – cintas protetoras; concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso; pré-moldada; concreto batido; lajes pré- moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária. Acabamento; colocação de portas e janelas; emboço e reboco; chapiscado; penteado; grafite; Rebaixamento de Teto; Azulejos nas paredes; tipos de pisos; colocação de aparelhos sanitários; Pintura. Os telhados. A leitura das plantas; Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplicação de acimentado liso.

PINTOR: Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Manuais que tratam dos assuntos mencionados. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL MUNICIPAL, SECRETARIO ESCOLAR E TOPÓGRAFO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Nova Ponte. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

LABORATORISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE RAIOS X,

TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE FARMÁCIA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Nova Ponte. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

LABORATORISTA: Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzima imunoensaio, fator reumatóide). Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, sementeira em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina).

TÉCNICO AGRÍCOLA: CULTURAS. Algodão, arroz, feijão, milho, soja, café, cana-de-açúcar e mandioca - Tecnologia da produção. Solos. Amostragem de solo para a análise química; Conservação de solos; preparo do solo; correção do solo. Clima. Escolha de cultivares. Cultivares melhoradas e tradicionais; sementes - tratamento - normas, padrões e procedimentos para produção em MG - conceituação. Plantio. Época; Espaçamento; Densidade. Produção de mudas. Local construção viveiro; localização do viveiro; tamanho do viveiro; substrato para enchimento dos saquinhos e sua desinfecção; sementeira; tratamentos culturais do viveiro; controle de pragas e doenças; aclimação das mudas. Adubação. Níveis de fertilidade do solo; Relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo; adubação orgânica. Tratamentos culturais. Cultivos manuais; cultivos mecânicos; uso de herbicidas; aplicação de defensivos; poda, decote, recepa, esqueletamento e desbrota em café; arruação e esparramação no cultivo de café. Doenças de importância econômica. Pragas de importância econômica. Colheita. Classificação; armazenamento; comercialização. OLERICULTURA. Escolha do terreno. Preparo do solo - aração; gradagem; coleta de amostra de solo; sementeiras e canteiros. Preparo de mudas. Plantio - espécies; variedades; épocas; ciclos; espaçamento; densidade; adubação (orgânica e química); calagem; transplante. Tratamentos culturais - tratamento fitossanitário; desbaste, herbicidas. Colheita. Beneficiamento; classificação; acondicionamento. FRUTICULTURA (Tropical e Temperada). Escolha do terreno; uso de quebra-vento. Preparo do solo - desmatamento; destoca; limpeza do solo; aração; gradagem; coleta de amostra de solo. Preparo de mudas. Plantio - cultivares, adubação (orgânica e química); calagem; espaçamento; épocas. Tratamentos culturais - poda; desbaste, tratamento fitossanitário; enxertia; desbrote. Colheita. Classificação; embalagem. CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Técnicas de conservação de solos. DEFESA SANITÁRIA VEGETAL. Conhecimentos gerais sobre a preservação ecológica, defensivos biológicos e químicos. MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA. Conhecimentos gerais sobre manutenção e conservação de máquinas e implementos agrícolas. IRRIGAÇÃO E DRENAGEM. Águas superficiais. Águas subterrâneas. Qualidade da água para irrigação. Armazenamento de água para irrigação. Sistemas de irrigação. Operações de drenagem; Aspectos de legislação de águas.

TÉCNICO DE RAIOS X: Bases Tecnológicas aplicadas aos Raios X; Abdômen. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Bacia. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Coluna vertebral. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Crânio. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Ossos da face. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Sistema Cardiorrespiratório. Técnicas e procedimentos. Anatomia Seios paranasais, Técnicas e procedimentos. Anatomia; Membros superiores e inferiores. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Traumatismos Crânio-encefálico, Col. Vertebral, Torácica, Abdome e osteoarticular. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Física das Radiações e Radioproteção; Ressonância Magnética (cabeça pescoço, encéfalo, digestório, cardiorrespiratório, abdome, osteoarticular). Técnica e procedimentos. Anatomia; Física. Tomografia Computadorizada (cardiorrespiratório, encéfalo, cabeçapescoço; digestório, vascular, abdome, uro-genital, osteoarticular). Técnica e procedimentos. Anatomia. Física

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos programas degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Curativos. Doenças sexualmente transmissíveis.

TÉCNICO DE FARMÁCIA: Legislação farmacêutica; Ação medicamentosa e efeitos adversos; Descarte de materiais contaminados, medicações e lixos farmacêuticos; Anestésicos locais; Classes, forma farmacêutica e receituários; Medicamentos contraceptivos e hormonais; Anatomofisiologia dos órgão e sistemas do corpo humano; Segurança na dispensação de medicamentos; Biossegurança; Noções de organização e funcionamento de farmácia; Ação dos medicamentos de acordo com uso; Cuidados gerais na administração de medicamentos; Transporte e armazenagem de medicamentos; Noções de farmacologia; Resoluções ANVISA para a área farmacêutica; Assistência Farmacêutica no SUS; Doenças infectocontagiosas e transmissíveis; Direito à saúde e acesso universal a medicamentos essenciais; Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos; Trabalho em equipe na área da saúde; Princípios básicos de química; Conceitos de fórmulas farmacêuticas; Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; Noções básicas de cálculos, pesos e medidas; Conceitos de medicamento, remédio, genérico e similar; Medicações potencialmente letais; Aspectos normativos sobre medicamentos fitoterápicos; Vias de administração; Interpretação e normas sobre pedidos e receituários dos medicações; Dispensação de medicações; Noções de medicamentos de controle especial; Sistema Único de Saúde; Saúde suplementar; Política nacional de medicamentos; Ética e bioética; Sinais vitais e primeiros socorros; Validades, estabilidade e lotes; Microbiologia, parasitologia e patologias gerais; Higiene, limpeza e desinfecção de ambientes da saúde; Vidrarias laboratoriais, reconhecimento, manuseio e lavagem. Antifúngicos.

CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO

DOCENTE I

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

DOCENTE I: Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação. Educação a Distância. Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação em e para os Direitos Humanos. Educação de Jovens e Adultos. Educação Integral. Educação do Campo. Educação Ambiental. Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-cultural. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. Base Nacional - Comum Curricular - A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

DOCENTE II, DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS, ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR FISCAL, BIOMÉDICO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA (20 E 40H), FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROCURADOR MUNICIPAL, PRODUTOR CULTURAL, PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Nova Ponte. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

DOCENTE II: Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação. Educação a Distância. Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação em e para os Direitos Humanos. Educação de Jovens e Adultos. Educação Integral. Educação do Campo. Educação Ambiental. Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-cultural. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. Base Nacional - Comum Curricular - A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL: Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Lei n.º 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei n.º 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências Lei n.º 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Base Nacional - Comum Curricular - A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

ADVOGADO: Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Direito Processual Civil: 1. Normas Fundamentais e Aplicação das Normas Processuais. 1.2. Jurisdição e Ação. Competência Interna. Competência em razão do valor, da pessoa e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. Sujeitos processuais: Partes e Procuradores. Sucessão das Partes e dos Procuradores. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Assistência. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. Poderes, Deveres e Responsabilidade do Juiz. Impedimentos e Suspeição. Ministério Público. Advocacia Pública. 1.3 Atos Processuais. Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Nulidades. 1.4 Tutela Provisória. Tutela de Urgência e Tutela da Evidência. 1.5. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. 1.6. Processo de Conhecimento. Procedimento Comum. Disposições Gerais. Petição Inicial: Requisitos. Pedido. Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação ou de Mediação. 1.7 A Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências Preliminares e Saneamento. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Extinção do Processo. Julgamento Antecipado do Mérito. Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Saneamento e Organização do Processo. 1.8 Audiência de Instrução e Julgamento. Provas 1.9 Sentença e da Coisa Julgada. Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Coisa Julgada. Coisa julgada formal e material. Limites objetivos e subjetivos da Coisa Julgada. Cumprimento da Sentença. Classificação das sentenças. 1.10 O processo nos Tribunais. A Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação. 1.11 A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 1.12 Meios de Impugnação das decisões Judiciais. Recursos. Disposições Gerais. Duplo Grau de Jurisdição. Pressupostos. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça: Recurso Ordinário; Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário”. Direito tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 14.133/2021 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006);

ANALISTA DE SISTEMAS: LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Construção de algoritmos. Tipos de dados simples e estruturados. Variáveis e constantes. Comandos de atribuição, entrada e saída. Avaliação de expressões. Funções predefinidas. Conceito de bloco de comandos. Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Operadores e expressões. Passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing.

BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): fundamentos, instalação, administração e configuração; esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, triggers, stored procedures. Projeto e modelagem de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Notação IDEF1X. Construção de projeto lógico. Modelo relacional. Sistemas relacionais e outros sistemas. Banco de dados distribuídos. Normalização de dados: primeira, segunda e terceira formas normais. Álgebra relacional. Administração de SGBD DB2, PostgreSQL e SQL Server. Conceitos e propriedades das transações (ACID). Linguagem SQL: consultas e subconsultas; triggers, views, functions e stored procedures, packages; tratamento de erros; cursores; arrays. Controle de concorrência e otimização de consultas. Conceitos de business intelligence, data warehouse, data mart, data mining, data lake, ETL e OLAP. Metodologia CRISP-DM. Características de bancos de dados massivos (big data). Processamento distribuído. Banco de dados NoSQL orientado a colunas, a grafos e a documentos. Sistemas de indexação: ElasticSearch.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos e técnicas do projeto de software. Processo iterativo e incremental. Práticas ágeis de desenvolvimento de software. Desenvolvimento orientado por comportamento (BDD). Desenvolvimento guiado por testes (TDD). Desenvolvimento guiado por testes de aceitação (ATDD). Elicitação e gerenciamento de requisitos. Requisitos e experiência do usuário. Histórias do usuário. Critérios de aceitação. Prototipação. Projeto centrado no usuário de software. Storytelling. Práticas ágeis. MVP (minimum viable product). Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum e Kanban. Testes de software (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade). Ferramentas para automatização de testes. Análise por pontos de função (FPUG e NESMA).

DESENVOLVIMENTO WEB: HTML. Web standards W3C, CSS, JavaScript (ECMAScript 6), Java EE e PHP, Bootstrap, jQuery. Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG). eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). Noções de Tomcat e JBoss.

ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO: MICROINFORMÁTICA: Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** conceitos, Windows BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice Word, Excel, Powerpoint) X OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **REDES DE COMPUTADORES E WEB:** Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet X Intranet X Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer X Mozilla Firefox X Google Chrome X Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X MSOffice Outlook X Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Wiki. **PROTEÇÃO E SEGURANÇA:** Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção.

ARQUITETO: História da arquitetura e do urbanismo. Arquitetura brasileira. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e gestão de projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Apoiar tecnicamente na elaboração do projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de obras públicas: Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Licitações e contratos. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, planejamento e controle de obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras.

ASSISTENTE SOCIAL: 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Saúde . 3- Leis 8080, de 19.09.1990 e 8142, de 28.12.1990. 4- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 5- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 6- O Serviço Social e a Seguridade Social. 7- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 8- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 9- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 10- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 11- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 12- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 13- A Pesquisa e a Prática Profissional. 14- A questão da instrumentalidade na profissão. 15- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 16- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 17- O alcoolismo nas empresas. 18- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 19- Distrito Sanitário, territorialização. 20- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 21- Programa de Saúde da Família. 22- A Reforma Psiquiátrica no Brasil.

AUDITOR FISCAL: Conceito de auditoria. Responsabilidade legal. Ética profissional. Fontes do direito tributário. Tributo: espécies, natureza jurídica e definição. Imposto, taxa, contribuição de melhoria, preço público, empréstimo compulsório, contribuições especiais. Princípios do direito tributário. Sistema constitucional tributário. Interpretação e integração da legislação tributária. Competência tributária. Capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição das receitas tributárias. Imunidade tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Lançamento tributário. Crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Repetição do indébito. Exclusão do crédito tributário. Administração tributária. Impostos: federais, estaduais e municipais. Direito Civil: Pessoas jurídicas: disposições gerais. Constituição. Extinção. Sociedades de fato. Associações. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Bens imóveis, móveis e públicos. Fato jurídico. Negócio jurídico: disposições gerais. Defeitos. Invalidez. Atos ilícitos. Prescrição e Decadência: Noções gerais. Contratos: princípios. Contratos em geral. Disposições gerais. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Sistema tributário nacional. Direito Penal: Lei Federal nº 8.137/1990 e suas alterações (crimes contra a ordem tributária). Lei Federal nº 10.028/2000 (crimes contra as finanças públicas). Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral (Código Penal: art. 312 a 327). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Código Tributário Nacional. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 124/2013). Direito administrativo: atos administrativos. Poderes administrativos. Agentes públicos. Licitações públicas (Lei Federal nº 14.133/21). Pregão eletrônico. Contratos administrativos. Serviços públicos. Responsabilidade civil do Estado. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Processo Civil: Processo de Execução. Disposições Gerais. Partes. Competência. Título Executivo. Exigibilidade da Obrigação. Responsabilidade Patrimonial. Execução Contra a Fazenda Pública. Suspensão do Processo de Execução. Extinção do Processo de Execução.

BIOMÉDICO: Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades físico-químicas da água; radicais livres. Hematologia: testes hematológicos; automação em hematologia. Imunologia: alergias; avaliação da função imune; carcinogênese; Doenças auto-imunes; leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise; parâmetros legais. Biologia Molecular de Microrganismos: Resistência microbiana, transformação de bactérias. Biofilmes. Microbiologia médica; bacteriologia, virologia e micologia. Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Hemograma: Diagnóstico clínico e laboratorial. Glóbulos brancos. Glóbulos vermelhos. Hemoglobina. Plaquetas. Bioquímica do sangue: Interpretação dos exames. Métodos de coleta. Técnica empregada. Urinálise, EAS, bioquímica, cultura, teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos: potenciômetros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese. Ética profissional.

CONTADOR: Fundamentos da contabilidade; Contabilidade; Aplicação da Contabilidade; Usuários da Contabilidade; Pilares da Contabilidade; Patrimônio; Patrimônio Líquido; Plano de Contas; Centros de Custo; Demonstrações Financeiras; Relatórios contábeis; Balanço Patrimonial; Demonstrativo do Resultado do Exercício; Contabilidade de Custos; Terminologias da Contabilidade de Custos; Regimes de contabilidade; Integração do Balanço Patrimonial com a DRE; Contabilidade por Balanços Sucessivos; Estrutura de Capital; O Ciclo Contábil; Demonstração de Fluxo de Caixa; Fatos contábeis diversos; Princípios Contábeis; Auditoria Interna e Auditoria Externa; Fundamentos da Auditoria das Demonstrações Contábeis; Papéis de Trabalho; Parecer; Laudo; Contabilização de Contas de Resultado; Apuração Contábil; Contabilização das Contas de Balanço; Balancete de Verificação; Livros Contábeis; Matemática Financeira básica; Noções básicas de Estatística. CONTABILIDADE PÚBLICA 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Legislação básica (Lei nº 4.320/64). 4 Receita e Despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5 Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 6 Plano de contas da administração: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 7 Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 8 Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64 e alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF). 10 Manuais de Elaboração dos Anexos de Metas Fiscais e Riscos Fiscais, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária. 11 Manual de Procedimentos das Receitas e Despesas Públicas. 12 Contabilização da Execução Orçamentária e Financeira Descentralizada. 13 Procedimentos Contábeis para o FUNDEB. 14. Planejamento orçamentário: LDO, LOA, PPA.

ENFERMEIRO: Trabalho Gerencial em Enfermagem: planejamento e a tomada de decisão como instrumentos do processo de trabalho gerencial do enfermeiro; funções administrativas e o trabalho em enfermagem; organização e direção do serviço de enfermagem; supervisão e liderança em enfermagem; educação continuada: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho profissional. 3. Fundamentos da epidemiologia, prevenção e controle da infecção na prática assistencial: epidemiologia aplicada à prevenção e controle das infecções; biossegurança; ações educativas no controle das infecções. 4. Atuação do enfermeiro no processamento de materiais na central de material e esterilização: atuação do Enfermeiro visando o rompimento do ciclo de transmissão de Infecções no preparo, manuseio e distribuição de materiais; Central de Material Esterilizado (CME), estrutura e funções; métodos atuais de controle dos processos de esterilização; legislação específica no processamento de materiais por diferentes métodos. 5. As dimensões do cuidar: assistir, educar, pesquisar e administrar. 6. Sistematização da assistência de Enfermagem: o processo de enfermagem. 7. Atuação do Enfermeiro em Primeiros Socorros: convulsão, tontura e síncope; parada cardíaca respiratória cerebral (pcrc) e reanimação; avaliação da vítima acidentada; queimaduras; intoxicações; traumatismos. 8. Atuação do enfermeiro na Saúde do Adulto e do idoso: doenças crônicas degenerativas; doenças cardiovasculares cerebrais; doenças respiratórias. 9. Assistência de enfermagem à saúde da mulher: câncer cérvico-uterino, mama; DSTs e parasitárias; violência doméstica e familiar. 10. Atuação do enfermeiro na saúde da criança e do adolescente: situação de Saúde da Criança no Brasil; aleitamento materno; desmame e alimentação da criança e do adolescente; crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente; atenção integrada às doenças prevalentes na infância. 11. Relações humanas no trabalho e implicações éticas: comunicação terapêutica; comunicação entre equipes; trabalho em equipe. 12. Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho; riscos inerentes e evitáveis; medidas preventivas.

ENGENHEIRO CIVIL: Programa Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira - cálculo e dimensionamento. Materiais de construção. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado. Mecânica dos solos e fundações: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas. Processos construtivos: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma. Planejamento e orçamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; levantamento de materiais e mão de obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos. Hidráulica: mecânica dos fluidos; drenagem pluvial e drenos superficiais e profundos. Instalações prediais: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção. Ambiente de trabalho na construção civil. NR8 - Edificações; NR10 - Segurança em instalações e serviços de eletricidade; NR11 - Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais; NR17 - Ergonomia; NR18 - Condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção; NR23 - Proteção contra incêndio; EPIs e EPCs utilizados em obras e serviços; critérios básicos para a promoção de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Saneamento ambiental: saneamento básico como instrumental no controle de endemias; resíduos sólidos (características, disposição no solo, reaproveitamento de resíduos da construção civil)

FARMACÊUTICO: Farmacocinética e farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios. Fármacos imunossupressores. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo. Fármacos que atuam no sistema nervoso central. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular. Fármacos antidiabéticos. Fármacos que atuam no sistema digestório. Fármacos que atuam no sistema reprodutor. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam. Princípios da Ética Profissional. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e Relação Municipal de Medicamentos – REMUME. Principais Legislações Sanitárias. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

FISIOTERAPEUTA (20 E 40H): Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Órtese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO: Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem.

NUTRICIONISTA: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde. Atribuições do cargo de Nutricionista.

ODONTÓLOGO: Biosegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental. Prótese – Prótese total e prótese parcial removível. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes. Urgências e emergências. Radiologia: técnicas, equipamentos interpretação. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento. Radioproteção. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento do paciente infantil; manejo do paciente; crescimento e desenvolvimento, prevenção de maloclusões.

PROCURADOR MUNICIPAL: DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de constitucionalidade. Súmulas vinculantes. Técnicas de decisão no controle de constitucionalidade. Ação Popular. Ação Civil Pública. Poder Constituinte Estadual. Município: autonomia e competências. Criação, reformulação e extinção. Intervenção Federal e Intervenção Estadual. Organização dos Poderes do Estado: Mecanismo de Freios e Contrapesos. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa. Comissões Parlamentares. Imunidades e Incompatibilidade Parlamentares. Orçamento e Fiscalização Orçamentária e Financeira. Tribunal de Contas. Administração Pública. Princípios Constitucionais. Servidores Públicos Cíveis: Princípios Constitucionais. Teto Remuneratório Constitucional. Nacionalidade. Partidos Políticos. Sistema Eleitoral. Justiça Eleitoral. Suspensão e Perda dos Direitos Políticos. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Orçamentos Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos. Limitações ao Direito de Propriedade. Intervenção na Ordem Econômica. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Regimes Previdenciários. Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso a Informação. Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Decreto-Lei nº 201/67. Lei nº 10.257/01. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Os Precatórios. Orçamento: Despesas e Receitas. Impostos, Taxas, Contribuições. Tarifas. Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Princípio da Legalidade, Princípio da Igualdade, Princípio da Progressividade, Princípio da Anterioridade. Conceito de Tributo. Execução Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico. Negócio Jurídico. Posse e Direitos Reais. Desapropriação; DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei n. 13.105/2015). Jurisdição, Processo e Ação. Dos sujeitos do Processo. As partes e os procuradores: capacidade, deveres, responsabilidade, substituição, representação, sucessão, litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos limites da jurisdição

nacional e da cooperação internacional. Da competência interna e da cooperação nacional. Critérios para determinação. Sistemas e distinção. Da Advocacia Pública. Atos processuais: Da forma. Do tempo e do lugar. Dos prazos. Das comunicações dos atos. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da Tutela Provisória. Da Tutela de Urgência. Da Tutela da Evidência. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento. Do Procedimento Comum. Da Petição Inicial. Da impropriedade liminar do pedido. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Do Julgamento conforme o estado do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das Provas. Teoria Geral da Prova. Da Sentença e da Coisa Julgada. Da liquidação de sentença. Do Cumprimento da Sentença. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência originária dos Tribunais. Dos Recursos. Teoria Geral dos Recursos. Ação de usucapião. Inventário e Partilha. Ações Possessórias. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Organização e fiscalização das fundações. Juizado Especial Cível (Lei 9.099/95). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei 12.153/09). Súmulas e Interpretação jurisprudencial dos Tribunais Superiores; DIREITO ELEITORAL: Órgãos da Justiça Eleitoral; Ministério Público Eleitoral; Direitos políticos - nacionalidade - direitos políticos ativos - direitos políticos passivos - perda ou suspensão dos direitos políticos; Alistamento eleitoral - qualificação e inscrição - transferência - cancelamento e exclusão; Elegibilidades e inelegibilidades - condições de elegibilidade - idade mínima - inelegibilidades - reeleição; Eleições - tipos de eleição - convenções partidárias - registro dos candidatos - campanha eleitoral - propaganda eleitoral - votação - urna eletrônica - apuração - diplomação; Impugnações e Recursos - antes da eleição - Ação de Impugnação de Pedido de Registro de Candidatura - Investigação Judicial Eleitoral - depois da eleição - Recurso Contra a Diplomação - Ação de Impugnação de Mandato Eletivo - recursos contra decisões do Juiz Eleitoral - recursos contra decisões da Junta Eleitoral - recursos contra decisões do TRE - recursos contra decisões do TSE - outros recursos; Partidos políticos - regime constitucional dos partidos políticos; Crimes eleitorais; Processo penal eleitoral. LEI DE LICITAÇÃO: Conceito. Objeto. Princípios. Limites e Dispensa. Habilitação. Crimes e Penas. Administração Pública; Patrimônio público; Direito urbanístico.

PRODUTOR CULTURAL: Noções de cultura. Políticas públicas e políticas culturais. Políticas culturais no Brasil. Projetos culturais. Diferenças entre projetos culturais e outros tipos de projetos. Etapas e elementos de elaboração de projetos culturais. Áreas de atuação e responsabilidades do produtor cultural. Viabilização de projetos culturais. Captação e administração de recursos. Produção executiva. Seleção e organização de equipes. Acompanhamento e avaliação de projetos. Gestão cultural. Gestão de eventos, projetos e programas culturais. Gestão de espaços e instituições culturais. Marketing cultural. Definições de marketing cultural. Composto mercadológico. Estratégias de comunicação. Sistema Nacional de Cultura. Sistema de Informação e Gestão de Projetos do Ministério da Educação (SIGPROJ). Cadastro e submissão de propostas. Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei nº 8.313/1991). Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010) Noções de princípios, objetivos, diretrizes, estratégias, ações e metas que orientam o poder público na formulação de políticas culturais. Teoria da comunicação. Principais escolas e pensadores. Técnicas de relações públicas. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Assessoria de imprensa. Release, presskit e organização de entrevistas coletivas. Notas oficiais. Clipping. Marketing institucional. Pesquisas de opinião e de mercado. Pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. Planejamento de comunicação organizacional. Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. Relações públicas e recursos humanos. Instrumentos de comunicação interna. Comunicação digital. Relações com consumidores. Serviços de atendimento ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Comunicação pública. Imagem institucional. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos. Mídias web e digitais. Mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, wikis etc.)

PSICÓLOGO: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

PSICOPEDAGOGA: Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.

ANEXO IV - DMAE

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum.

MATEMÁTICA: Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

PEDREIRO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo; Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais; Escolhendo materiais. Iniciando uma Construção; O terreno; O canteiro de Obras; Locação da Obra. Fundações ou sapatas; dimensões; espessuras das ferragens; quantidade de sapatas; concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas; Vãos de portas e janelas – cintas protetoras; concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso; pré-moldada; concreto batido; lajes pré- moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária. Acabamento; colocação de portas e janelas; emboço e reboco; chapiscado; penteado; grafite; Rebaixamento de Teto; Azulejos nas paredes; tipos de pisos; colocação de aparelhos sanitários; Pintura. Os telhados. A leitura das plantas; Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplicação de acimentado liso.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E OPERADOR DE ETA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Nova Ponte. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

ANEXO V – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
23/01/2024	Publicação do Edital.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
24/01/2024 a 30/01/2024	Prazo de Impugnação do Edital.	No site www.exodusaudiadm.com.br ou via e-mail, para exodusaudiadm@gmail.com , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso na Sede da Prefeitura Municipal De Nova Ponte, exceto aos sábados, domingos e feriados
31/01/2024	Divulgação do Resultado da Análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
25/03/2024 a 27/03/2024	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
08/04/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	No site www.exodusaudiadm.com.br a relação dos pedidos deferidos, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia após a divulgação
09/04/2024 a 11/04/2024	Prazo de Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.	No site www.exodusaudiadm.com.br
17/04/2024	Resultado do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
25/03/2024 a 25/04/2024	Período de Inscrições dos Candidatos no Concurso Público.	No endereço eletrônico www.exodusaudiadm.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso na Sede da Prefeitura Municipal De Nova Ponte, exceto aos sábados, domingos e feriados
	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que se inscrever nas vagas de pessoa com deficiência.	Sede Prefeitura Municipal de Nova Ponte, exceto aos sábados, domingos e feriados Ou via Correios

26/04/2024	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	Estabelecimento bancário, observando o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
30/04/2024	Deferimento das Inscrições.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
02/05/2024 a 06/05/2024	Prazo de Recurso contra o indeferimento das inscrições.	No site www.exodusaudiadm.com.br
13/05/2024 13/05/2024	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
	Divulgação do Local de Realização das Provas Objetivas.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos.	No site www.exodusaudiadm.com.br
19/05/2024	Realização das Provas Objetivas.	Município de Nova Ponte
20/05/2024	Divulgação do Gabarito Oficial.	No site www.exodusaudiadm.com.br
21/05/2024 a 23/05/2024	Prazo de Recurso contra o Gabarito Oficial.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
03/06/2024	Divulgação do Resultado da análise de Recursos contra o Gabarito Oficial.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral da Prova Objetiva (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
04/06/2024 a 06/06/2024	PROVA DE TÍTULOS Entrega dos Títulos pelos candidatos que obtiverem pontuação mínima exigida na Prova Objetiva.	O candidato, deverá enviar por meio de correio eletrônico para o e-mail exodusaudiadm@gmail.com , cópia digitalizada (frente e verso) de todos os títulos, no assunto do e-mail deverá constar "Prova de Título – Concurso Público Nova Ponte/MG". Para os candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso, na Sede da Prefeitura Municipal De Nova Ponte, exceto aos sábados, domingos e feriados
17/06/2024	Resultado da Prova de Títulos.	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/
18/06/2024 a 20/06/2024	Prazo de Recursos Contra o Resultado da Prova de Títulos.	No site www.exodusaudiadm.com.br
25/06/2024	Divulgação do Resultado da Análise de Recursos Contra a Prova de Títulos.	No site www.exodusaudiadm.com.br
06/06/2024	PROVA PRÁTICA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA Convocação dos candidatos que se submeterão as Provas Práticas e ao Teste de Aptidão Física.	No site www.exodusaudiadm.com.br
09/06/2024	Realização da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física.	Município de Nova Ponte
11/06/2024	Divulgação do Resultado da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física.	No site www.exodusaudiadm.com.br
12/06/2024 a 14/06/2024	Prazo de Recurso contra Resultado da Prova Prática do Teste de Aptidão Física.	No site www.exodusaudiadm.com.br
18/06/2024	Resultado dos Recursos Contra o Resultado Parcial da Prova Prática do Teste de Aptidão Física.	No site www.exodusaudiadm.com.br
24/06/2024	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos).	No site www.exodusaudiadm.com.br
24/06/2024	RESULTADO FINAL Divulgação de Resultado Final do Concurso Público	No site www.exodusaudiadm.com.br
30/06/2024	Homologação do Resultado Final do Concurso	No site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ponte https://www.novaponte.mg.gov.br/ e no site do DMAE https://dmae.novaponte.mg.gov.br/

**ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

, de de 2024

À Comissão do Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE/MG E DMAE

Ref: Recurso Administrativo–Concurso Público – Edital nº01/2024.

- Edital
- Solicitação de Isenção
- Inscrição
- Comprovação de Deficiência
- Gabarito Oficial
- Títulos
- Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Teste de Aptidão Física e Prova Prática
- Resultado Geral–classificação.

Prezados Senhores,
Eu, _____ candidato(a) ao cargo de _____, inscrição nº _____, do Concurso Público desta Prefeitura venho através deste interpor o recurso:

Atenciosamente,

(Assinatura candidato)

**ANEXO VII
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO**

NOME:	
CARGO:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:

CIDADE:	UF:	CEP:	FONE:
DOC.IDENTIDADE:	CPF:		
DATA DE NASCIMENTO:			
DEFICIENTE: (SIM)	()NÃO		
NACIONALIDADE:	()Brasileira		()Estrangeira

Pelo presente, requiro isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital 01/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE E DMAE, e, para tanto:

DECLARO

- Pertencer a família de baixa renda, estando impossibilitado de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e/ou de meus familiares e que sou membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ter conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Para tanto, apresento:

- Comprovante de inscrição de minha família em programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual;
- Declaração de hipossuficiência financeira;

Número de Identificação Social – NIS:
NOVA PONTE/MG de de 2024.

Deferido Indeferido

Assinatura do Requerente

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DA INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – Edital 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE/MG.**

PROTOCOLO:

Recebemos do Sr. (a) _____ Candidato ao cargo _____
, de de

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.

**ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

, de de 2024

À Comissão do Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE/MG E DMAE
Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público-Edital nº01/2024

Nome:
Nº de inscrição:
Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

(Assinatura candidato)

**ANEXO IX
FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG e DMAE.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**ANEXO X
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS
Edital de Concurso Público nº 01/2024 – PROVA DE TÍTULOS**

À Comissão do Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE/MG E DMAE

Ref: Solicitação de contagem de pontos conforme item 7.3 e subitens.

Nº INSCRIÇÃO*	
CARGO*	
NOME DO CANDIDATO*	

Relação dos Títulos Entregues:

Nº	DESCRIÇÃO DOS TÍTULO	PONTUAÇÃO SOLICITADA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA PELA ORGANIZADORA (NÃO PREENCHER)
01			
02			

(*) Preenchimento obrigatório

5.3.4 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, concluído e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

5.3.5 Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

5.3.6 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo do mesmo, definidano edital.

5.3.7 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

5.3.8 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

5.3.9 Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos cursos preparatórios a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc, como docente, palestrante ou organizador.

5.3.10 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;

5.3.11 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

5.3.12 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

5.3.13 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

5.3.14 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

, de de

Assinatura do candidato

**ANEXO XI
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO
DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA**

NOME:		
CARGO:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	UF:	CEP:
DOC.IDENTIDADE:	CPF:	FONE:
DATA DE NASCIMENTO:		
DEFICIENTE: ()SIM	()NÃO	
NACIONALIDADE:	()Brasileira	()Estrangeira

Pelo presente, requiro isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital 01/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE E DMAE, e, para tanto:

DECLARO

() Que sou doador de sangue, conforme documento comprobatório anexo, emitido pela unidade de saúde competente, tendo realizado pelo menos uma doação no período de um ano anterior ao presente requerimento, estando, portanto, abarcado pela isenção garantida pela Lei Municipal nº 2.051/2024

() Que sou doador de medula óssea, conforme documento comprobatório anexo, emitido pela unidade de saúde competente, tendo realizado pelo menos uma doação no período de um ano anterior ao presente requerimento, estando, portanto, abarcado pela isenção garantida pela Lei Municipal nº 2.051/2024.

Tenho conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Nova Ponte – MG, _____, de _____ de 2024.

Assinatura do Requerente

()Deferido ()Indeferido

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DA INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – Edital 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE/MG e DMAE.

PROTOCOLO:

Recebemos do Sr. (a) _____ Candidato ao cargo _____,
de de

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:9DE8ED03

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POUSO ALEGRE**

**SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
EDITAL 02 PENALIDADE**

Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT

EDITAL - 2/2024 DA NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA RELATIVA A INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT, em conformidade com as disposições e competências estabelecidas pela Lei Federal nº. 9.503/97 e pela Resolução do CONTRAN nº. 918/2022, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA através do presente Edital, os proprietários dos veículos, abaixo relacionados, da aplicação das respectivas penalidades de multas referentes aos autos de infrações a baixo especificados. Fica estabelecido prazo máximo de 30 dias, contados da publicação desde edital, para a facultativa interposição de recurso administrativo, conforme normatizações do CTB - Código de Trânsito Brasileiro e CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. O recurso por ventura interposto, deverá ser entregue PESSOALMENTE ou VIA REMESSA POSTAL (de preferência mediante aviso de recebimento) na Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT, à Rua Dionísio Machado, 96 - Bairro Centro, POUSO ALEGRE/MG, CEP. 37553-406. Para a obtenção de 20% de desconto, a multa deverá ser paga em até 30 dias a partir da data de publicação do presente Edital (artigo 284 da lei Federal nº 9.503/97).

* A disponibilidade do atendimento presencial está sujeita a possíveis restrições estabelecidas por decreto municipal ou estadual. Favor conferir a disponibilidade pelo telefone: (35) 3449-4995/4986.

PLACA	NRO AIT	DATA DA INFRAÇÃO	CÓDIGO INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA
QNS9894	L002912164	20/01/2023	5541-2	195,23
FGY2G56	L002912415	21/01/2023	5541-2	195,23
HFC2401	L002912570	22/01/2023	5185-1	195,23
FLR0985	L002912307	23/01/2023	7633-1	293,47
ANI7G62	L002912034	24/01/2023	7633-1	293,47
FHU3487	L002909098	25/01/2023	7633-1	293,47
RNS8A17	C103414401	25/01/2023	7471-0	880,41
EGX2B38	L002912730	26/01/2023	5541-1	195,23
QXF6286	L002912478	26/01/2023	5568-0	195,23
QNS9894	L002912920	26/01/2023	5541-2	195,23
GXS7604	L002913084	27/01/2023	5185-1	195,23
LLP3462	L002912971	28/01/2023	5185-1	195,23
HJY0A93	L002913268	02/02/2023	6050-1	293,47
ECR2545	L002913491	06/02/2023	7633-1	293,47
RVD1A79	L002912640	06/02/2023	5541-7	195,23
SHC9A79	L002914383	07/02/2023	5991-0	293,47
ETH0E23	L002914321	08/02/2023	5541-2	195,23
FQG3J61	L002914182	09/02/2023	7633-2	293,47
HJD8569	L002914180	09/02/2023	5487-0	195,23
HHG2745	L002914507	09/02/2023	5541-2	195,23
EDK0F87	C103440701	11/02/2023	7455-0	130,16
HJT1321	L002914078	12/02/2023	5185-1	195,23
HDB0C73	P100269600	13/02/2023	7471-0	880,41
AZR1351	L002914408	14/02/2023	7633-2	293,47
ONM1C99	L002914439	14/02/2023	5452-2	195,23
OY8E25	L002914196	14/02/2023	7633-2	293,47
PRW9152	L002915162	14/02/2023	5541-2	195,23
NYA8958	L002915606	16/02/2023	5541-2	195,23
KKM4768	L002914594	22/02/2023	5185-1	195,23
QXM5404	L002915803	22/02/2023	7625-2	293,47
GRR5969	L002915257	24/02/2023	5185-1	195,23
QNS6479	L002916045	24/02/2023	5541-2	195,23
HMU4801	L002916091	27/02/2023	5541-2	195,23
RMV9D68	L002916083	27/02/2023	5541-2	195,23