

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG****Edital de Concurso Público nº 01/2024****Organização: Reis & Reis Auditores Associados****ANEXO I****CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
1	Agente Administrativo I	15	2	R\$1.412,00	30 horas	1º Grau Completo	R\$120,00
2	Agente Administrativo II	11	1	R\$1.412,00	30 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
3	Almoxarife	2		R\$1.412,00	30 horas	4ª Série 1º Grau	R\$120,00
4	Apontador	1		R\$1.412,00	40 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
5	Auxiliar de Biblioteca	2		R\$1.412,00	30 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
6	Auxiliar de Laboratório	1		R\$1.412,00	30 horas	1º Grau Completo	R\$120,00
7	Auxiliar de Saúde	22	2	R\$1.412,00	40 horas	1º Grau Completo	R\$120,00
8	Auxiliar de Serviços Gerais I	81	4	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
9	Auxiliar de Serviços Gerais II	7	1	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
10	Bioquímico	1		R\$3.133,00	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
11	Coordenador De Ação Social	1		R\$2.270,81	30 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
12	Coordenador Escolar	3		R\$3.357,03	30 horas	2º Grau Completo (Magistério)	R\$180,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG****Edital de Concurso Público nº 01/2024****Organização: Reis & Reis Auditores Associados**

13	Enfermeiro	8	1	R\$2.566,50	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$180,00
14	Engenheiro Civil	2		R\$2.226,93	20 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
15	Magarefe	3		R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
16	Mecânico	3		R\$1.412,00	40 horas	4ª Série (Primário)	R\$120,00
17	Medico Clínico Geral	2		R\$15.000,00	20 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$200,00
18	Mestre de Obra	1		R\$1.412,00	40 horas	1º Grau	R\$120,00
19	Motorista I	29	2	R\$1.412,00	40 horas	4ª Série (CNH "D")	R\$120,00
20	Motorista II	2		R\$1.412,00	40 horas	1º Grau Completo (CNH "D")	R\$120,00
21	Odontólogo	3		R\$3.133,53	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
22	Oficial de Serviços	12	1	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
23	Operador de máquina	8		R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
24	Professor de Educação Física	4		R\$2.748,34	30 horas	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	R\$150,00
25	Professor de Inglês	3		R\$2.748,34	10 horas	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	R\$150,00
26	Professor I	75	4	R\$2.748,34	30 horas	Formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior de	R\$150,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG****Edital de Concurso Público nº 01/2024****Organização: Reis & Reis Auditores Associados**

						licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental	
27	Recepcionista	4		R\$1.412,00	40 horas	2º Grau	R\$120,00
28	Secretario Escolar	1		R\$1.412,00	40 horas	2º Grau Completo	R\$120,00
29	Serviçal Escolar	23	2	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
30	Supervisor Escolar	3		R\$2.270,00	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
31	Técnico Nível Superior (Advogado)	1		R\$5.162,68	20 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$200,00
32	Técnico Nível Superior (Assistente Social)	2		R\$2.270,00	30 horas	Ensino Superior com habilitação na área.	R\$150,00
33	Tesoureiro	1		R\$2.270,81	30 horas	2º Grau Completo (Contabilidade)	R\$150,00
34	Vigia Noturno	9	1	R\$1.412,00	40 horas	Alfabetizado	R\$120,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>346</b>	<b>21</b>				
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>367</b>					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### ANEXO II

#### CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO	
➤ Almojarife ➤ Auxiliar de Serviços Gerais I ➤ Auxiliar de Serviços Gerais II ➤ Magarefe ➤ Mecânico ➤ Oficial de Serviços ➤ Operador de Máquina ➤ Serviçal Escolar ➤ Vigia Noturno	Língua Portuguesa	20	20	01	
	Matemática	20	20	01	
	<b>Alfabetizado 4ª Série (Primário)</b>				
	➤ Motorista I	Língua Portuguesa	15	15	01
		Matemática	15	15	01
		Conhecimentos Específicos	10	20	02
	<b>Alfabetizado 4ª Série (Primário)</b>				
	➤ Agente Administrativo I ➤ Auxiliar de Laboratório ➤ Auxiliar de Saúde ➤ Mestre de Obra	Língua Portuguesa	20	20	01
Matemática		20	20	01	
<b>1º Grau Completo</b>					
➤ Motorista II	Língua Portuguesa	15	15	01	
	Matemática	15	15	01	
	Conhecimentos Específicos	10	20	02	
	<b>1º Grau Completo</b>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agente Administrativo II</li><li>➤ Apontador</li><li>➤ Auxiliar de Biblioteca</li><li>➤ Coordenador de Ação Social</li><li>➤ Coordenador Escolar</li><li>➤ Recepcionista</li><li>➤ Secretário Escolar</li><li>➤ Tesoureiro</li></ul>	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	<b>2º Grau Completo</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bioquímico</li><li>➤ Engenheiro Civil</li><li>➤ Técnico de Nível Superior (Advogado)</li></ul>	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Raciocínio Lógico	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	<b>Ensino Superior Completo</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Professor de Educação Física</li><li>➤ Professor de Inglês</li><li>➤ Professor I</li><li>➤ Supervisor Escolar</li></ul>	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	<b>Ensino Superior Completo (Área da Educação)</b>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



➤ Enfermeiro ➤ Médico Clínico Geral ➤ Odontólogo ➤ Técnico de Nível Superior (Assistente Social)	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	SUS/Saúde Pública	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	<b>Ensino Superior Completo (Área da Saúde)</b>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### ANEXO III

#### CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
20/02/2024	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
20/02/2024	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais; no Jornal O Tempo; e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
22/04/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
23/04/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
22/04/2024 a 26/04/2024	A partir das 08h00min. do dia 22/04/2024 até às 23h59min. do dia 26/04/2024	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. <b>Vencimento do boleto dia 27/04/2024</b>	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
22/04/2024 a 26/04/2024	08h00min. às 12h00min.	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. (Exceto sábados, domingos e feriados) <b>Vencimento do boleto dia 27/04/2024</b>	Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
29/04/2024	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
29/04/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
05/05/2024	-	<b>Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.</b>	<b>Local e horário de realização: a divulgar dia 29/04/2024</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



05/05/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
06/05/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> "área do candidato" ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
08/05/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
09/05/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> "área do candidato" ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
10/05/2024 a 13/05/2024	Horário dos Correios; Presencial: 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	<b>Prazo para protocolo da Prova de Títulos (Cargos de Nível Superior)</b>	Postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642 ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
17/05/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o Resultado Provisório e Divulgação do Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
20/05/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> "área do candidato" ou Presencial: Prefeitura Municipal de Itabirinha, Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
24/05/2024	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Geral.	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> "Área do Candidato"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2024**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



27/05/2024	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> e <a href="http://www.itabirinha.mg.gov.br">www.itabirinha.mg.gov.br</a>
------------	-----------------------	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### ANEXO IV

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

##### CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO)

- Almojarife
- Auxiliar de Serviços Gerais I
- Auxiliar de Serviços Gerais II
- Magarefe
- Mecânico
- Motorista I
- Oficial de Serviços
- Operador de Máquina
- Serviçal Escolar
- Vigia Noturno

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO):** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO):** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA I:** Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos; Habilidade na condução de Veículo.

##### CARGOS DE NÍVEL 1º GRAU COMPLETO

- Agente Administrativo I
- Auxiliar de Laboratório
- Auxiliar de Saúde
- Mestre de Obra
- Motorista II

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA OS CARGOS DE NÍVEL 1º GRAU COMPLETO:** Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

**MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL 1º GRAU COMPLETO:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA II:** Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos; Habilidade na condução de Veículo.

### CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO

- Agente Administrativo II
- Apontador
- Auxiliar de Biblioteca
- Coordenador de Ação Social
- Coordenador Escolar
- Recepcionista
- Secretário Escolar
- Tesoureiro

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL 2º GRAU COMPLETO:** Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO II E RECEPCIONISTA:** Redação Oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Modalidades de textos técnicos; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos; Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Noções de Direito Administrativo. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Lei Orgânica do Município. Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Lei Complementar nº 101/2000. Noções de contabilidade como: Orçamento público, Receita pública, Receitas correntes, Despesas públicas, Restos a pagar, créditos adicionais e dívida pública. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE APONTADOR:** Legislação: princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. a responsabilidade do servidor público. licitação: princípios - modalidades – procedimento. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. . Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e normas correlatas do Cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** O bom desempenho do profissional na manipulação, organização e conservação de documentos; catalogação do acervo; manutenção e conservação de equipamentos e materiais da biblioteca. Noções de Atendimento ao Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Breve História do Livro. Estrutura Física do Livro. História da Biblioteca Nacional do Brasil. Definição e Objetivos da Biblioteca. 5 Leis de Ranganathan. Estrutura Física e Organizacional de uma Biblioteca. O Acervo. Serviços aos Usuários. Noções de Preservação. Conservação e Restauração de Livros. Bibliotecas Comunitárias. Bibliotecas Digitais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COORDENADOR DE AÇÃO SOCIAL:** Serviço Social: 1) Violência. 2) Família. 3) Dialética. 4) Mediação. 5) Serviço Social. 6) Assistência Social. 7) Direitos. 8) Participação. 9) Saúde. 10) Sistemas Público e Privado. 11) Seguridade Social. 12) Políticas Públicas. 13) Gestão Social. 14) Estudo Social. 15) Documentos em Serviço Social. 16) Laudos Periciais. 17) Questão Social. 18) Estado. 19) Sociedade Civil. 20) Espaço Institucional e Profissional. 21) Dialética e Trabalho Social. 22) Projeto ético-político do Serviço Social. 23) Globalização. 24) Saúde mental. 25) Interdisciplinaridade. 26) Trabalho. 27) Grupos. 28) Redes. 29) Cidadania. 30) Controle Social. 31) Vida Social. 32) Serviço Social na Educação. 33) Preconceitos. 34) ECA; LOAS; SUS. 35) Ética profissional. 36) Política Nacional do Idoso. 37) Estatuto das Pessoas com Deficiência. Saúde Pública e Coletiva: 1) Violência. 2) Família. 2) Assistência Social. 3) Direitos. 4) Participação. 5) Saúde. 6) Saúde mental. 7) Controle Social. 8) Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. 9) Proteção de Atendimento Integral à Família - Paif. 10) Centro de Referências de Assistência Social - CRAS. 9) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - Peti. 10) Política Nacional de Assistência Social - PNAS. 11) Política Nacional do Idoso. 12) Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem. 13) Cuidados e atenção com crianças, adolescentes, adultos e idosos. 14) Visita domiciliar. 15) Convivência familiar e comunitária. 16) Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 17) Legislação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR:** ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Educação Infantil: Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil; A rotina na Educação Infantil, cuidar das crianças, cuidados na cozinha e merenda escolar, limpeza escolar. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos de Serviços Gerais escolares. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. E outros serviços correspondentes às atribuições do cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR:** Legislação e Educação Brasileira; Princípios, Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica Nacional e Municipal; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Manutenção da educação e proteção à criança e ao adolescente; Orientação sobre Escrita Escolar/Educação Profissional; Quadro Curricular; Frequência; Incineração e informatização de documentos; Escrita escolar; Arquivo; Censo Escolar/Cadastro Escolar/ Fluxograma e ciclo escolar; Educação inclusiva. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento; redação oficial: correspondência e redação técnica; matrícula, transferência e adaptação de aluno; avaliação escolar e estudos de recuperação; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TESOUREIRO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria Interna e Externa. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP. Auditoria Financeira, Operacional e de Conformidade. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Execução de Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público - conceitos, tipos, técnicas de elaboração e princípios. Instrumentos de Planejamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O ciclo orçamentário: etapas e processo. Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e Dívida Ativa. Despesa Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar. Créditos Adicionais. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Federal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações.

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- **Bioquímico**
- **Engenheiro Civil**
- **Técnico de Nível Superior (Advogado)**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO:** 1. Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente; 2. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral; 3. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas; 4. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia; 5. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunológica, profilaxia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL:** Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia; Normas regulamentadoras; Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO):**

Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Aspectos gerais do direito processual do trabalho. Aplicação subsidiária ao código do processo civil. Processo em geral. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da justiça do trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Dissídios individuais e coletivos: distinção. Reclamação escrita e verbal: quem pode ajuizar. Da notificação das partes. Das partes no processo trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o "JUS POSTULANDI". Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Reconvenção. Conciliação. Provas. Processo de execução. Título executivo; competência para executar; sentenças exequíveis; liquidação da sentença: por cálculos, por arbitramento e por artigos. Modalidades da execução. Penhora. Embargos à execução. Avaliação; Praça: arrematação, adjudicação e remissão. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Cálculos das custas no processo trabalhista. Homologação de rescisão de contrato de empregados estáveis e não estáveis. Mandado de segurança e ação rescisória na justiça do trabalho. Súmulas do STF e enunciados do TST. DIREITO PENAL: Crime e contravenção. Da impunibilidade penal. Do concurso de pessoas. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública (crimes praticados por particulares e conceito de funcionário para o efeito penal). Contrabando e descaminho, crimes contra a ordem tributária. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Da Ação Penal: Denúncias, queixa (queixa-crime), representação. Do processo e do Procedimento: Procedimento de crimes apenados/detenção. Procedimentos de crimes apenados com reclusão. Procedimentos dos processos de competência do júri. Organização: Júri; sorteio, conselho de sentença. Citações e intimações. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. Do ministério público. Do Município (lei orgânica municipal). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO E O DIREITO FINANCEIRO - Necessidades coletivas e o papel do Estado; O Fenômeno Financeiro. Atividade Financeira do Estado; Setores da atividade financeira pública; Direito Financeiro e conceito; Relações com a Ciência das Finanças e outros ramos jurídicos; As normas de Direito Financeiro: competência legislativa; leis complementares e leis ordinárias; Princípios do Direito Financeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)

- Professor de Educação Física
- Professor de Inglês
- Professor I
- Supervisor Escolar

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):** Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



(caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício, Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento; Teoria do treinamento esportivo. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Saúde, alimentação e qualidade de vida. Parâmetro Curricular Nacional- Ed. Física. Esportes, tipos e modalidades esportivas. Esportes coletivos e suas regras. Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Como avaliar as aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS:** Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Community Language Learning; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR I:** Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR:** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE)

- Enfermeiro
- Médico Clínico Geral
- Odontólogo
- Técnico de Nível Superior (Assistente Social)

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE):** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE):** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE):** Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS, Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Lei 11350/2006. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde. Pactos da Saúde. BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:** 1. Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO:** Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceod, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, másoclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentinopulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL):** Intersetorialidade, redes sociais e participação cidadã: O Serviço Social no Nasf. A política de saúde mental no Brasil. A Reforma Psiquiátrica no Brasil; Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; Epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar; Organização de serviços de saúde; Participação popular e saúde: educação e saúde; Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - "Lei Maria da Penha"; Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros - Estatuto do Idoso; Políticas públicas e saúde; Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico metodológico, técnico cooperativa e ético político; Programa de Saúde da Família; Promoção à saúde e qualidade de vida; Serviço Social e Saúde; Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar. O Serviço Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Serviço Social e Educação. Ética e Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Estatuto da Criança e do adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social. Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/ 2012. Lei Federal nº 9394/96 e alterações – Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional. Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Lei 12.435/2011. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Instrumentalidade do Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Estatuto da igualdade racial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I**

- I. Executar tarefas administrativas a nível primário nos diversos setores municipais, fazendo arquivos de documentos, entrega de correspondências e encomendas, pagamento de contas, duplicatas e trabalhos de datilografia;
- II. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- III. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II**

- I - Executar tarefas administrativas a nível de 2º grau nos diversos setores, pareceres, expedientes em processos, cálculos, etc.;
- II - Redigir as matérias para o informativo da Prefeitura;
- III - Etiquetar o informativos para etiquetagem ;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: ALMOXARIFE**

- I - Executar tarefas administrativas a nível primário no almoxarifado municipal, responsabilizando-se pelos serviços;
- II - Zelar Pela Conservação do patrimônio do Município;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: APONTADOR**

- I - Fiscalizar e controlar a frequência de servidores municipais, notificando faltas e atrasos;
- II - Fazer controle de entrada e saída de material e ferramentas no galpão da Prefeitura;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

- I - Atender ao Público, seja para leitura, pesquisa ou empréstimo de livros;
- II - Registrar os livros no acervo de acordo com a chegada;
- III - Organizar os livros de acordo com o assuntos;
- IV - Manter o acervo atualizado de acordo com a necessidade da comunidade;
- V - Auxiliar os estudantes em pesquisa, bem como na localização de livros
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

- I - Auxiliar o laboratorista na atividades relacionadas ao serviço do laboratório;
- II - Preencher fichas de exames clínicos;
- III - Manter limpo o laboratório;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE

- I - Promover a educação sanitária no Município;
- II - Orientar e executar programas da LBA à população municipal;
- III - Preencher fichas clínicas, cartões de vacina, colaborando nas campanhas de vacinação;
- IV - Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos;
- V - Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos;
- VI - Fazer pré-consultas (verificar peso, altura, pressão);
- VII - Registrar dados de todos os atendimentos, como entrega de medicamentos aos pacientes, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises e estudos;
- VIII - Manter limpo o consultório médico ou odontológico;
- IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- I - Fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeiras, lixos, entulhos, capinas etc, promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos;
- II - Limpar todas as dependências da Prefeitura, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação;
- III - Preparar, cozinhar e servir refeições e lanches;
- IV - Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura;
- V - Executar serviços de calçamento de ruas;
- VI - Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato e auxiliando na construção de pontilhão e mata-burro;
- VII - Ajudar na descarga de caminhão;
- VIII - Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepulturas;
- IX - Auxiliar o Oficial de Serviços na execução suas tarefas;
- X - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- I - Auxiliar o Mecânico na realização de suas tarefas;
- II - Auxiliar o Operador de Máquinas na realização de suas tarefas;
- III - Auxiliar o Pedreiro na realização de suas tarefas;
- IV - Auxiliar o Carpinteiro na realização de suas tarefas;
- V - Efetuar conserto e troca de pneus da frota municipal;
- VI - Lavar e lubrificar os veículos da frota municipal;
- VII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: BIOQUÍMICO

- I - Realizar exames clínicos laboratoriais nos postos e laboratórios municipais;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: COORDENADOR DE AÇÃO SOCIAL

- I - Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades;
- II - Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;
- III - Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



#### **CARGO: COORDENADOR ESCOLAR**

- I - Planejar e executar tarefas relacionadas a administração interna da escola a saber: reunião com funcionários, alunos e pais, controle de frequência e horário dos funcionários;
- II - Confeccionar cardápios de merenda;
- III - Coordenar, orientar e supervisionar o desempenho das auxiliares de Serviços Gerais, Serviços Escolares e Professores em suas tarefas específicas;
- IV - Fazer controle de entrada e saída de material escolar, didático-pedagógico e outros recebidos pela escola;
- V - Orientar o uso adequado dos materiais recebidos;
- VI - Fazer relatórios das atividades desenvolvidas e encaminhá-las ao superior imediato, quando solicitado;
- VII - Coordenar e orientar juntamente com o supervisor(a) as atividades desenvolvidas pela Secretaria da Escola;
- VIII - Planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades didático-pedagógicas, visando melhoria da construção do conhecimento em área específica de atuação, a saber: Educação Infantil, Ensino fundamental Regular e Suplência;
- IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

- I - Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;
- II - Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;
- III - Emitir relatórios sobre as atividades executadas dentro de sua área de atuação, permitido o acompanhamento por parte do Secretário Municipal de Saúde;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

- I - Planejar, executar e fiscalizar obras do município sob sua responsabilidade;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: MAGAREFE**

- I - Efetuar abate e limpeza de animais no matadouro municipal;
- II - Cuidar da limpeza do matadouro municipal;
- III - Fiscalizar entrada e saída de animais no matadouro municipal;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: MECÂNICO**

- I - Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento;
- II - Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção como: eixo de manivelas mancais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, rolamentos, buchas, carburadores;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: MEDICO CLINICO GERAL**

- I - Prestar serviços médicos nos postos e consultórios municipais;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: MESTRE DE OBRA**

- I - Supervisionar o trabalho dos Oficiais de Serviços, instruindo-os em caso de dúvidas;
- II - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- III - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: MOTORISTA I**

- I - Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material;
- II - Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc;
- III - Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- IV - Observar as normas de trânsito;
- V - Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: MOTORISTA II**

- I - Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material;
- II - Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc;
- III - Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;
- IV - Observar as normas de trânsito;
- V - Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso, vistoriando-o, verificando estado de pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, bem como lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

- I - Prestar atendimentos odontológicos nos postos e consultórios dentários municipais;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS**

- I - Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimento pisos, verificando aclives, assentar marco de janelas e portas;
- II - Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolo, ladrilhos, mosaicos, taqueamento, etc.;
- III - Atender pequenos serviços com construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- IV - Reformar escolas, casas e outros imóveis da Prefeitura;
- V - Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- VI - Instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc;
- VII - Ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto;
- VIII - Construir e reformar mata-burro, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terrenos, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- IX - Efetuar ligações e desligamento de torre de retransmissão dos canais de televisão;
- X - Executar solda elétrica de oxi-acetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramenta, fazendo emendas e colocando chapas;
- XI - Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas;
- XII - Executar manutenção, preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- XIII - Fazer calçamentos de ruas;
- XIV - Executar manutenção no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- XV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XVI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

- I - Operar patrol, retroescavadeira, guindastes, escavadeiras e outras máquinas semelhantes, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terra, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, etc.;
- II - Fazer abastecimento de máquinas;
- III - Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos na máquina;
- IV - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- V - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- I - Elaborar o plano de aula a ser executado;
- II - Ministras aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado
- III - Aplicar e corrigir trabalhos;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;
- V - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS**

- I - Elaborar o plano de aula a ser executado;
- II - Ministras aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado
- III - Aplicar e corrigir trabalhos;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;
- V - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: PROFESSOR I**

- I - Elaborar o plano de aula a ser executado;
- II - Ministras aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado
- III - Aplicar e corrigir trabalhos;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;
- V - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: RECEPCIONISTA**

- I - Executar serviços de atendimento ao público, atender os visitantes e encaminhá-los ao setro procurado;
- II - Atender a todas as chamadas telefônicas, transferida ligações solicitadas;
- III - Efetuar todas a ligações interurbanas, fazendo registro para efeito de controle posterior;
- IV - Comunicar á Telemar os defeitos com a linha telefônica, solicitando técnico para execução de reparos;
- V - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### CARGO: SECRETARIO ESCOLAR

- I - Elaborar fichas individuais e pastas de alunos;
- II - Organizar os arquivos escolares e a secretaria;
- III - Fazer históricos e transferências;
- IV - Preencher diários de classe, datilografar formulários, documentos, correspondências em geral;
- V - Registrar resultados de aproveitamento e assiduidade;
- VI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: SERVIÇAL ESCOLAR

- I - Abrir e fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores;
- II - Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais;
- III - Efetuar a limpeza e a arrumação de todo o material de uso da cantina;
- IV - Efetuar a limpeza e manutenção das salas e pátio da escola, bem como banheiros, diariamente;
- V - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

- I - Realizar juntamente com os professores as seguintes tarefas: Seleção de Livros Didáticos, enturmação de alunos, planejamento do ensino, revisão de provas e textos, recuperação paralela da aprendizagem;
- II - Planejar e realizar reuniões de Conselho de Classe, professores e pais;
- III - Aperfeiçoamento pedagógico;
- IV - Realizar levantamentos estatísticos referente a matrícula, evasão, reprovação e aprovação por escolas ao longo do ano letivo;
- V - Revisar diários de classe, verificando adequação de registro em seus aspectos didáticos legais;
- VI - Elaborar calendários, grade curricular e horário escolar;
- VII - Orientar e acompanhar o desempenho de estagiários;
- VIII - Elaborar Currículo pleno da Escola;
- IX - Elaborar Plano de Trabalho relativo a função;
- X - Fazer Relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas e encaminhar ao superior imediato;
- XI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XII - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO)

- I - Prestar serviços jurídicos ao município e pessoas carentes;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL)

- I - Prestar serviços de assistência às famílias, idosos e jovens do município;
- II - Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

### CARGO: TESOUREIRO

- I - Efetuar o controle das contas da Prefeitura, fazendo conciliação bancária.
- II - Efetuar boletim diário de fechamento de caixa;
- III - Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas ao chefe imediato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

### Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- IV - Orientar os seus subordinados na execução das tarefas;
- V - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: VIGIA NOTURNO**

- I - Fazer rondas noturnas nas vias públicas da sede do município, distrito e povoados;
- II - Comunicar toda e qualquer anormalidade às autoridades para as devidas providências;
- III - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IV - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### ANEXO VI

#### MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, Edital nº 01/2024, no cargo de \_\_\_\_\_, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2024**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO VII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)**

À

**Reis & Reis Auditores Associados**

**Ref.:** Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, Edital nº 01/2024.

**Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:**

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar:  
\_\_\_\_\_

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):**

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

**PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

QUESTÃO: \_\_\_\_\_

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: \_\_\_\_\_ RESPOSTA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

**DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA**

**Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2024

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



### ANEXO VIII

## FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

NIS – CADÚNICO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

#### DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirinha, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2024, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

\*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

\*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REQUERENTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2024**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO IX**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA  
REALIZAÇÃO DA PROVA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2024 – Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG.

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2024**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO X**

**MODELO DE 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 Itabirinha.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2024**

**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO XI**

**MODELO DE ENCAMINHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

**- PROVA DE TÍTULOS -**

**\*Cargo:** \_\_\_\_\_ **\* Nº da Inscrição** \_\_\_\_\_

**\*Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Relação dos Títulos Entregues:**

**01-\*** \_\_\_\_\_ **\*Pontuação Solicitada** \_\_\_\_\_

**02-\*** \_\_\_\_\_ **\*Pontuação Solicitada** \_\_\_\_\_

**03-\*** \_\_\_\_\_ **\*Pontuação Solicitada** \_\_\_\_\_

**04-\*** \_\_\_\_\_ **\*Pontuação Solicitada** \_\_\_\_\_

**05-\*** \_\_\_\_\_ **\*Pontuação Solicitada** \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

\*(assinatura candidato)

\*Campos de preenchimento obrigatórios.

**RESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA):** \_\_\_\_\_