CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA OS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG - EDITAL Nº 001/2026

O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP** tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos e cadastro de reserva para quadro permanente de pessoal do Município de Lagoa Santa/MG, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Lagoa Santa/MG**, de 04 de maio de 1990; na **Lei Municipal nº 3.241/2012**, que "*Dispõe sobre a estrutura do plano de cargos e vencimentos da prefeitura municipal de Lagoa Santa/MG, estabelece normas de reenquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.*", e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 3.242/2012**, que *"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa, de suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências."*, e alterações posteriores; na **Lei Municipal nº 4.213/2018**, que *"Dispõe sobre a consolidação da legislação municipal relativa às pessoas com deficiências e sobre o Estatuto Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.";* bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. neste Edital.

1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 2.011**, de 01 de julho de 2026, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (**www.diariomunicipal.com.br/amm-mg**), no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (**www.lagoasanta.mg.gov.br**), acompanhará toda a execução deste Concurso Público.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos do Concurso Público.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Discursiva (Redação)	Para os cargos da área da Educação: ✓ **513 - Professor B - Ciências;** ✓ **514 - Professor B - Geografia.**	Eliminatório e Classificatório
	Prova de Títulos	Todos os cargos de **Nível Superior**.	Classificatório

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02** (**dois**) **anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
Anexo I - Cargos, Escolaridades, Requisitos para ingresso, Jornadas de Trabalho, Vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência (PcD)) e Vencimento Inicial;
Anexo II - Descrição e Atribuições dos cargos;
Anexo III - Quadro de Provas;
Anexo IV - Conteúdos Programáticos;
Anexo V - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
Anexo VI - Modelo de Declaração e de Laudo Médico de pessoas com deficiência (PcD) e/ou Solicitação de Condição Especial para realização das provas;
Anexo VII - Critérios para Avaliação da Prova de Títulos.

1.8. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste Concurso Público e aos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.lagoasanta.mg.gov.br**.

1.9. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **Prefeitura**,

Municipal de Lagoa Santa, situada à Rua São João, 290 - Centro - Lagoa Santa/MG, das 12h e às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

1.10. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público ofertará um total de **79 (setenta e nove) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD).

2.1.1. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), assim especificadas.

2.1.1.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.1.1.1.1. deste Edital, ficam assegurados **7% (sete por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, conforme previsto no art. 7º, da Lei Municipal nº 3.242/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

2.1.1.1.1. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **04 (quatro) vagas**.

2.1.1.1.2. O percentual de **7% (sete por cento)** de reserva de que trata o item 2.1.1.1. deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

2.1.1.1.3. Ao número de vagas, estabelecido no Anexo I deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do Município de Lagoa Santa/MG.

2.1.1.1.4. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e 7% (sete por cento) delas, considerando- se cada cargo, e destinadas às PcD, sendo convocado conforme descrito no item 2.1.1.1.10.

2.1.1.1.5. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.1.1.1.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PcD) participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no item 2.1.1.1.1. deste Edital.

2.1.1.1.7. O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.

2.1.1.1.8. O arredondamento descrito no item 2.1.1.1.5. não será aplicado, caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.

2.1.1.1.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, com observância da ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

2.1.1.1.10. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD aprovado, observada a ordem de classificação, será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta para o cargo, enquanto o segundo candidato PcD aprovado será convocado para ocupar a 11ª vaga, o terceiro para a 21ª vaga, o quarto para a 31ª vaga e o quinto para a 41ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.

2.1.1.1.11. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para

vaga reservada, implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.

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

3. DO CARGO

3.1. A escolaridade mínima exigida e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos constam no **Anexo I** neste Edital.

3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado/histórico escolar), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos por instituição de ensino credenciada, nos últimos 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação da nomeação, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 15.1.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado no prazo estabelecido no item 3.2.1. ficará sujeito à adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em razão da ausência de apresentação de documento indispensável à comprovação do requisito de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

3.3. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é fixada pelo **Município de Lagoa Santa/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.3.1. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e das necessidades do **Município de Lagoa Santa/MG**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontram-se no **Anexo I** deste Edital, podendo ser alterado mediante imposição legal.

3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG**, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.

3.6. As atribuições correspondentes aos cargos encontram-se estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

3.7. Os cargos que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.

3.8. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Lagoa Santa/MG**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. **DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES**

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes e eventuais adiamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, em relação aos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato de que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como o nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao

inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após o pagamento da inscrição:

a) Não poderá alterar o cargo indicado no Concurso Público;
b) Deverá assumir o cargo escolhido, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Lagoa Santa/MG** e a ordem de classificação deste Concurso Público, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.

4.1.5.1. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

4.1.5.2. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

4.1.9. No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.

4.1.10. O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação neste Concurso Público, estando esta condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.1.11. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.12. No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

4.1.12.1. Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, excetuada a situação prevista nos itens 4.1.12., será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

4.1.12.2. E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo**, prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.

4.1.13. Membros da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Lagoa Santa/MG estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.14. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

4.1.15. O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. **DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO**

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 16/12/2026 às 16h do dia 18/01/2027**, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: "Área do Candidato".

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição nos termos dos seguintes procedimentos:

a) Ler atentamente o Edital e anexos;
b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição - CI e o boleto bancário; e
d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	**R$ 50,00**
Médio/Técnico	**R$ 65,00**
Superior	**R$ 100,00**

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **19/01/2027**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02 (duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até a data de vencimento do boleto.

4.2.6.2. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição

quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo esse ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, consequentemente, da impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 19/01/2027**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data-limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, consequentemente, impedido de participar deste Concurso Público.

4.2.10. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.

4.2.12. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **26/01/2027**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

4.3. **DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

a) Cancelamento ou suspensão do certame;
b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
c) Alteração de datas de provas;
d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.

4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previstos na alínea "a" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se ao **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.

4.3.5. Nos casos previstos nas alíneas “b” e “e” do item 4.3.1, o candidato deverá proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições**.

4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item 4.3.7., **no prazo de 05**

(cinco) dias úteis, após a data de publicação do ato.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

4.3.7.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

4.3.7.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar o Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com fotografia e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.2. neste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade do **Município de Lagoa Santa/MG** e será processada em **até 60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término dos prazos fixados nos itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. **DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

4.4.1. O endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** é o canal frequente de comunicação do certame. Nele poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

4.4.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48** (**quarenta e oito**) **horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame por telefone.**

4.4.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação dos processos do próprio Instituto, não sendo esses espaços canais oficiais do certame.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos das legislações aplicáveis, conforme previsto neste Edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.2. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
c) Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); **e**
b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação "fechado"; **ou**
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a fotografia (informações pessoais); **e** da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); **e** da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e deverá **indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento**.

5.3.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.4. A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser comprovada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.5. Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 16/12/2026 até às 16h do dia 18/12/2026**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição, conforme previsto neste Edital.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, no prazo estabelecido no item 5.5., exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

5.6.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

5.7. **Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal**.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;

d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital; e
f) Efetuar a solicitação fora do prazo estabelecido e/ou em desacordo com este Edital.

5.8.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

5.9. O candidato será integralmente responsável por quaisquer declarações falsas ou inexatas por ele fornecidas, ficando sujeito às sanções civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, inclusive às previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979 e no art. 299 do Código Penal, referente ao crime de falsidade ideológica.

5.9.1. Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.10. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **04/01/2027**.

5.11. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

5.12. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, o candidato será automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.

5.13. O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.13.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** e deverá ser pago até o dia **19/01/2027**.

5.14. O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste Concurso Público.

5.15. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.15.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato", sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.16. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. **DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

a) **Deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia

cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida; lesão cerebral traumática: compreendida como uma lesão adquirida, causada por força física externa, a qual resulta em deficiência funcional total ou parcial, deficiência psicomotora ou ambas e compromete o desenvolvimento ou desempenho social da pessoa, podendo ocorrer em qualquer faixa etária, com prejuízos para as capacidades do indivíduo e seu meio ambiente; exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

b) **Deficiência auditiva**: perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
c) **Deficiência visual**: cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
d) **Deficiência intelectual**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho. Autismo: comprometimento global do desenvolvimento, que se manifesta tipicamente antes dos três anos, acarretando dificuldades de comunicação e de comportamento e caracterizando-se frequentemente por ausência de relação, movimentos estereotipados, atividades repetitivas, respostas mecânicas e resistência a mudanças nas rotinas diárias ou no ambiente e a experiências sensoriais. Condutas típicas: comportamento psicossocial, com características específicas ou combinadas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos, que causam atrasos no desenvolvimento e prejuízos no relacionamento social, em grau que requeira atenção e cuidados específicos em qualquer fase da vida; e
e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências, cuja combinação acarreta comprometimento no desenvolvimento global e desempenho funcional da pessoa e que não podem ser atendidas em uma só área de deficiência. Deficiência auditiva e visual: compreende a perda concomitante da audição e da visão, cuja combinação causa dificuldades severas de comunicação e compreensão das informações, prejudicando as atividades educacionais, vocacionais, sociais e de lazer e requerendo atendimentos específicos, distintos de iniciativas organizadas para pessoas com surdez ou cegueira.

6.1.2. Às pessoas com deficiência PcD, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos, nos termos previstos no item 2.1.1. e subitens deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

6.1.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

6.1.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.

6.1.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e a complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.

6.1.5. A ausência de reserva de vagas imediatas para candidatos com deficiência (PcD) não impede a existência futura de vagas e a convocação de candidatos nessa condição.

6.1.6. Candidato com deficiência (PcD) poderá se inscrever nessa condição independentemente de existência de vaga reservada imediata, figurando em listagem classificatória específica e podendo ser convocado para preenchimento de vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público.

6.1.7. Na falta de candidatos com deficiência (PcD), classificados para as vagas reservadas, tais vagas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a nota obtida e a ordem de classificação.

6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:

a) Informar ser pessoa com deficiência (PcD) e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD;
b) Selecionar o tipo de deficiência;
c) Especificar a deficiência;
d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.

6.1.8.1. O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.

6.1.9. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência (PcD), especificando, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, **no prazo estabelecido no item 4.2.1**. **do Edital**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato"**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

a) Cópia do laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), emitido por médico especialista com Registro de Qualificação de Especialista na área da deficiência, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM e RQE do médico responsável pela emissão.

6.1.9.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

6.1.9.2. O laudo médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. deste Edital.

6.1.9.3. Caso o laudo médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.

6.1.9.4. O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.9. e subitens, deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.

6.1.9.5. O candidato que não cumprir o previsto nos itens 6.1.8. e 6.1.9. terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

a) Não enviar o laudo médico;
b) Enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
c) Não fizer constar no laudo médico todas as informações exigidas neste Edital; e
d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.

6.1.11. A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.1.12. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhes assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

6.1.13. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.1.14. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** no dia **26/01/2027**.

6.1.15. Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência que fundamentou o ingresso na vaga reservada não poderá, por si só, ser utilizada para

justificar a concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente, ressalvadas as hipóteses de agravamento superveniente da condição de saúde, surgimento de nova incapacidade ou demais situações previstas na legislação aplicável, assegurada, em qualquer caso, a realização da correspondente avaliação médico-pericial e a observância do devido processo legal.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitarem de atendimento diferenciado.

7.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas nos itens 6.1.8. e 6.1.9. para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

7.3. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5. O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.6. O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando qual é a sua necessidade especial.

7.7. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

7.8. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

7.9. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.

7.9.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso tenha o pedido deferido, será convocado para a realização de perícia médica pelo **IBGP**, antes da divulgação do resultado final. Constatada qualquer tentativa de fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público

7.10. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.9. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.10.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o laudo médico, indicado no item 6.1.9. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11. O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.9. e seus subitens, dentro do período de inscrições.

7.11.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta,

de todas as provas, sem a realização, por parte do ledor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do laudo médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.1.1. Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o laudo médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.2. Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do laudo médico, previsto no item 6.1.9. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.12. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição, cometidos pelo Fiscal.

7.13. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, aparelho auricular, medidor de glicemia, sondas ou outros aparelhos metálicos deverão enviar o laudo médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato"**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

7.13.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

7.14. O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.1.9. deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.

7.15. O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20., seguindo as exigências previstas neste Edital.

7.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.

7.17. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

7.18. O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.9. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.

7.19. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

7.20. **DOS CANDIDATOS SABATISTAS**

7.20.1. Os candidatos sabatistas, ou seja, aqueles que, por convicção religiosa, guardam o sábado e, portanto, necessitam realizar a prova apenas após o pôr do sol, deverão encaminhar a solicitação específica, acompanhada do respectivo documento comprobatório, conforme previsto no item 7.20.2. neste Edital, dentro do prazo estipulado no item 4.2.1. A solicitação deverá ser realizada exclusivamente por upload, por meio do endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

7.20.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.20.1. será o atestado comprobatório da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

7.20.2.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

7.20.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.20.4. O candidato sabatista deverá se apresentar para realização da prova conforme determinado no item 9.1.10. neste Edital.

7.20.5. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e ao horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

7.21. **DAS CANDIDATAS LACTANTES**

7.21.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá formalizar a solicitação no ato da inscrição, **observando o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Edital**, e encaminhar, obrigatoriamente, cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança ou laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial pleiteado, via upload, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

7.21.1.1. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

7.21.2. As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.21.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.21.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 06 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.21.4.1. Caso a criança possua mais de 06 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

7.21.4.2. O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.

7.21.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.21.6. A criança deverá estar acompanhada por apenas um adulto responsável por sua guarda, seja familiar ou terceiro, expressamente indicado pela candidata. A permanência temporária da criança em local apropriado será autorizada pela Coordenação do certame.

7.21.6.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

7.21.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

7.21.8. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

7.21.9. A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, em sala específica designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.

7.21.10. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.22. Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de **07 (sete) dias úteis** da realização das provas pelo *e-mail* **contato@ibgp.org.br**, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.

8.1.1. Para visualizar o CDI, contendo-se todas as informações sobre data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato" - "CDI", utilizando o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.

8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

8.2. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no item 4.2.6.2. deste Edital, poderá participar deste Concurso Público, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.

8.2.1. A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após este Concurso Público.

8.4. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato
b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

8.5. Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a nome, endereço, *e-mail* e telefone, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal nº 7384 - CEP: 30.110-008. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal, o seguinte:

ERRO NOS DADOS PESSOAIS
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG - EDITAL Nº 01/2026
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO:
DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: formalmente perante a **Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG**, situada à Rua São João, 290 - Centro - Lagoa Santa/MG - CEP 33.230-103, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 12h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.6. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.25. deste Edital.

8.7. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.4. e 8.5., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

8.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.9. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas nos itens 8.4. e 8.5.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

9.1.1. A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, previsto no item 8.1. e subitens.

9.1.2. **As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, preferencialmente, na cidade de Lagoa Santa.**

9.1.3. Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, o **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

9.1.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.

9.1.5. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Lagoa Santa e endereços eletrônicos **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.lagoasanta.mg.gov.br**, além da imprensa escrita e falada.

9.1.6. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.

9.1.7. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.8. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.

9.1.9. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60** (**sessenta**) **minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com fotografia**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

9.1.9.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para a realização das provas.

9.1.9.2. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. deste Edital.

9.1.10. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. neste Edital.

9.1.11. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.

9.1.12. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, do horário, da cidade ou dos espaços físicos determinados pelo **IBGP**.

9.1.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitarem eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.1.14. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **21/02/2027** (**domingo**), em **dois turnos**, divididos por cargo, conforme os quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
21/02/2027 (domingo)	Manhã (Das 09h15 às 12h15)	501	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM CONTABILIDADE	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		502	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	
		503	BIÓLOGO	
		504	CONTADOR	
		505	ENFERMEIRO	
		506	ENGENHEIRO CIVIL	
		507	FARMACÊUTICO	
		509	FISIOTERAPEUTA	
		510	FONOAUDIÓLOGO	
		511	NUTRICIONISTA	
		512	PROCURADOR MUNICIPAL	
		515	TERAPEUTA OCUPACIONAL	
		603	CIRURGIÃO DENTISTA - ATENDIMENTO ESPECIAL	
		604	CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA	
		605	CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA	
		607	MÉDICO DERMATOLOGISTA	
		608	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	
		609	MÉDICO GINECOLOGISTA	
		610	MÉDICO INFECTOLOGISTA	
		611	MÉDICO ORTOPEDISTA	
		612	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	
		613	MÉDICO PEDIATRA	
		614	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	

DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CÓD	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
21/02/2027 (domingo)	Tarde (Das 14h45 às 17h45)	201	OPERADOR DE MÁQUINAS	Abertura às 13h30 e fechamento às 14h30min00seg
		301	AGENTE ADMINISTRATIVO	
		302	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	
		401	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	
		402	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
		508	FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA	
		601	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM ENGENHARIA	
		602	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM SAÚDE	
		606	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
	Tarde (Das 14h45 às 18h45)	513	PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS	
		514	PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01** (**uma**) **hora** antes do início das provas e **fechados**, **impreterivelmente**, às **09h00min00seg** no turno da manhã e às **14h30min00seg** no turno da tarde, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos os cargos será de **03** (**três) horas**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova; com exceção dos cargos **513 - Professor B - Ciências e 514 - Professor B - Geografia**, que a prova terá a

duração de **04 (quatro) horas**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e transcrição da prova de redação, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com fotografia** previstos a seguir:

a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
b) Cédula de Identidade fornecida por Órgão Público, Órgão Fiscalizador de exercício profissional, Órgão de Classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;
c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH com fotografia, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico, com fotografia; e
f) Documentos digitais, com fotografia (e-Título com fotografia, CNH digital, RG digital ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

9.2.3.1. No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea "f" do item 9.2.3., a verificação e a validação do documento deverão ser realizadas pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

9.2.3.2. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão pelo não funcionamento dos aplicativos oficiais ou aplicativo do Gov.br que, por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores, impossibilitem a apresentação do documento de identificação digital.

9.2.4. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem fotografia; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS digital; Carteira Nacional de Habilitação - CNH sem fotografia, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição - CI ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

9.2.5.1. Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com fotografia, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato" **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

9.2.5.2. Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

9.2.6. O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

9.2.7. Somente documentos originais com fotografia, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa deste Concurso Público.

9.2.8. Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

9.2.8.1. Não serão aceitos documentos com fotografia infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

9.2.9. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

9.2.10. Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.

9.2.10.1. Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação**, **não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira, corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet*, *pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

9.2.10.2. Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.

9.2.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da equipe de aplicação das provas.

9.2.11.1. Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.

9.2.12. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico sob sua posse **completamente desligado e devidamente guardado ou lacrado**, ainda que os alarmes estejam configurados nos modos vibratório e/ou silencioso, permanecendo assim até sua saída definitiva do local de provas.

9.2.12.1. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.

9.2.12.2. Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

9.2.12.3. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

9.2.13. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

9.2.14. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

9.2.14.1. O candidato só poderá se ausentar da sala após ser submetido a todos os procedimentos de verificação de segurança.

9.2.15. O candidato poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.

9.2.16. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

9.3. **DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

9.3.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.

9.3.2. A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma só a correta.

9.3.2.1. Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.3. A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para a realização das provas da forma que melhor lhe convier.

9.3.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

9.3.5. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

9.3.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.5.2. A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com fotografia, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.

9.3.6. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.

9.3.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

9.3.8. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.3.9. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.

9.3.10. Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

9.3.11. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.

9.3.12. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada**, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

9.3.12.1. O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.12.2. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora do início ou 15 (quinze) minutos antes do término**.

9.3.13. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro, antes da entrega da Folha de Respostas.

9.3.14. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.

9.3.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo

possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

9.3.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de exclusiva responsabilidade dele.

9.3.17. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.3.18. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** deste Concurso Público.

9.3.19. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo IBGP o direito de determinar a retirada da sala e eliminação do restante das provas do candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que descumprir qualquer disposição deste Edital. Poderá, ainda, adotar as medidas operacionais e saneadoras estritamente necessárias para assegurar a regularidade, a segurança, a isonomia entre os candidatos e a adequada execução das provas, vedada a alteração das regras, dos critérios de avaliação ou das demais disposições estabelecidas neste Edital.

9.3.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

9.4. **DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)**

9.4.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada **somente para os cargos da Educação**, sendo eles: **513 - Professor B - Ciências e 514 - Professor B - Geografia**.

9.4.2. A Prova Discursiva (Redação) será aplicada conjuntamente com a Prova Objetiva, para os quais terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

9.4.3. A Prova Discursiva (Redação) valerá **20,0 (vinte) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos que tiverem nota 0,0 (zero) ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Questões. A correção da Redação será feita de acordo com os seguintes critérios:

Critérios de Avaliação da Redação		
Aspectos Avaliativos	**Total de Pontos**	**Desconto por Erro**
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta a temática **(CP)**	4,0	0,5
Pontuação e ortografia **(PO)**	3,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e períodos, vozes do verbo) - **(M)**	3,0	1,0
Coerência e coesão **(CC)**	10,0	2,5
TOTAL	**20,0**	

9.4.4. Será considerado aprovado na Prova Discursiva (Redação) o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais do total de pontos atribuídos à Redação.

9.4.5. Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na etapa anterior (Provas Objetivas), limitados a **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas para o cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, sendo somado a esse número os candidatos empatados na última posição, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Quant. candidatos correção Ampla Conc.	Quant. candidatos correção PcD (*)
513 - Professor B - Séries Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - Ciências	**10**	**00**
514 - Professor B - Séries Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - Geografia	**10**	**00**

9.4.5.1. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

9.4.5.2. Para os cargos que não possuem previsão de reserva de vagas imediatas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos aprovados nessas condições na Prova Objetiva, serão corrigidas as Provas Discursivas até o limite de **10 (dez)** candidatos PcD. (*)

9.4.6. Os demais candidatos concorrentes que não tiver a Redação corrigida serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

9.4.7. A Prova Discursiva (Redação) deverá ser condizente à modalidade dissertativa e irá avaliar o conhecimento em relação ao domínio na modalidade escrita e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o item 9.4.3. neste Edital.

9.4.8. A Prova Discursiva deverá ser redigida em, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas.

9.4.9. Na Prova Discursiva (Redação) o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão da resposta.

9.4.10. Na Prova Discursiva (Redação) se o candidato não atingir o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.

9.4.11. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva (Redação):

a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
e) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
f) Que tiver uso de corretivos;
g) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações do Caderno de Prova.

9.4.12. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

9.4.13. O campo para registro da Prova Discursiva (Redação) será o verso da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.4.14. A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.4.15. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva (Redação), devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

9.5. **DA PROVA DE TÍTULOS**

9.5.1. A 3ª Etapa deste Concurso Público para os cargos de **nível superior da área da Educação (513 - Professor B - Ciências e 514 - Professor B - Geografia)** e a 2ª Etapa deste Concurso Público para os demais cargos de **Nível Superior**, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.5.2. Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

9.5.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VII**.

9.5.4. Para os cargos de **nível superior da área da Educação (513 - Professor B - Ciências e 514 - Professor B - Geografia)**, serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, **todos os candidatos de Nível Superior aprovados na Prova Discursiva**, conforme item 9.4.4., considerando-se a equivalência de

percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03 (três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

9.5.5. Para os demais cargos de **nível superior**, serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escola, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas ofertadas para o cargo considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; e para o caso dos cargos de Cadastro Reserva (CR), será convocado um quantitativo de **10 (dez) candidatos** com maior pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, assim como para os candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, os quais terão **03 (três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados Ampla Conc.	Quant. candidatos a serem convocados PcD (*)
501 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM CONTABILIDADE	10	00
502 - AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	10	00
503 - BIÓLOGO	10	00
504 - CONTADOR	10	00
505 - ENFERMEIRO	10	00
506 - ENGENHEIRO CIVIL	20	00
507 - FARMACÊUTICO	50	10
508 - FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA	20	00
509 - FISIOTERAPEUTA	20	00
510 - FONOAUDIÓLOGO	10	00
511 - NUTRICIONISTA	10	00
512 - PROCURADOR MUNICIPAL	10	00
513 - PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS	Conforme item 9.5.4.	
514 - PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA	Conforme item 9.5.4.	
515 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	20	00
601 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM ENGENHARIA	10	00
602 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM SAÚDE	10	00
603 - CIRURGIÃO DENTISTA - ATENDIMENTO ESPECIAL	20	00
604 - CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA	10	00
605 - CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA	20	00
606 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	00
607 - MÉDICO DERMATOLOGISTA	10	00
608 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	10	00

609 - MÉDICO GINECOLOGISTA	**10**	**00**
610 - MÉDICO INFECTOLOGISTA	**10**	**00**
611 - MÉDICO ORTOPEDISTA	**10**	**00**
612 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	**10**	**00**
613 - MÉDICO PEDIATRA	**10**	**00**
614 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA	**10**	**00**

9.5.5.1. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.

9.5.5.2. Para os cargos que não possuem previsão de vagas imediatas reservadas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos aprovados nessas condições nas etapas anteriores, serão convocados para a presente etapa até o limite de **10 (dez)** candidatos PcD. **(*)**

9.5.6. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, realizar o *download* do **Anexo VII - Critérios de Avaliação da Prova de Títulos**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a "folha de rosto" dos documentos a serem enviados.

9.5.7. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.

9.5.8. O envio de documentos a que se refere o item 9.5.6. deverá ser realizado somente por *upload,* no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "**Área do Candidato**", **em arquivo único, formato exclusivo PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

9.5.8.1. O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.

9.5.8.2. **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

9.5.8.3. Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para "Agrupar PDF".

9.5.8.4. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

9.5.9. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.5.6. e 9.5.8. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

9.5.10. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.5.11. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.5.12. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.

9.5.13. Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva e na Prova Discursiva (quando houver), integrarão lista de espera específica, observada a ordem de classificação obtida exclusivamente na Prova Objetiva e na Prova Discursiva (quando houver) e os critérios de desempate previstos neste Edital. A convocação desses candidatos somente ocorrerá após o esgotamento integral da classificação definitiva do respectivo cargo.

9.5.14. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

9.5.15. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nesta etapa, não sendo eliminado deste Concurso Público.

9.5.16. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

a) O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.5.7 e subitens, sendo computados apenas os títulos que sejam comprovadamente pertinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma ou certidão ou certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
d) Os diplomas ou certificados de cursos de graduação concluídos após 1º de julho de 2025, bem como os de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e os certificados de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos após 2 de janeiro de 2026, deverão ser expedidos, obrigatoriamente, em formato digital pelas Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025. Serão aceitos exclusivamente diplomas ou certificados emitidos em formato digital;
e) O candidato que ainda não estiver de posse do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso poderá apresentar, em caráter provisório, declaração de conclusão de curso emitida em até 02 (dois) anos após a data de finalização do curso. A declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão, a carga horária total, e deverá estar acompanhada do respectivo histórico escolar, além de conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão do documento;
f) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
g) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
h) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
i) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
j) Serão aceitas declarações de conclusão ou atas referentes a cursos de mestrado e doutorado, desde que o documento comprove expressamente a realização da defesa e a aprovação da monografia, dissertação ou tese;
k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
l) O candidato que concorrer a cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato Sensu*, somente terá pontuação nesse critério mediante a apresentação da documentação obrigatória e comprobatória (certificado e histórico escolar) referente à segunda pós-graduação *Lato Sensu*. Dessa forma, caso o candidato possua uma segunda pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar também a documentação comprobatória da pós-graduação utilizada para atender ao requisito do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;
m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
n) Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;
o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

9.5.17. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

9.5.18. Para todos os cargos de nível superior, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1. Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para a atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
3. Declaração assinada pelo representante do empregador de área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para a atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:

1. Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para a atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. Certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de pessoal ou de recursos humanos da instituição, contendo, obrigatoriamente, a identificação do cargo exercido, o período de exercício (data de início e término ou até a data de expedição da certidão); ou declaração emitida pelo setor competente da instituição, contendo o período de atuação (data de início e término ou até a data de expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)**: será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:

1. Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para a atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
3. Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para a atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre; **e**
4. Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo - RPA com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual - MEI para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1. Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para a atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI, contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre; **e**
3. Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho**: será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
1. Diploma de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**
3. Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado, atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas compatíveis com as atribuições do cargo ao qual o candidato concorre.

f) **Quando no exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas (somente para o cargo de Procurador Municipal):** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
1. Diploma de graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. Certidões de atuação de serviços advocatícios ou atividades jurídicas em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação, sendo a atuação comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada. Serão pontuados os processos dos últimos 03 (três) anos Ex tunc a data de envio dos documentos comprobatórios; **e**
3. Documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

9.5.18.1. A apresentação dos documentos previstos no item 9.5.18. e conforme **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação).

9.5.18.2. Será computado, para fins de comprovação de experiência profissional, todo o período de efetivo exercício das atividades compatíveis com as atribuições do cargo, independentemente de o candidato encontrar-se aposentado ou de o respectivo tempo de serviço ter sido utilizado para fins de concessão de benefício previdenciário, desde que devidamente comprovado na forma estabelecida neste Edital.

9.5.18.3. A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do item 9.5.18. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.5.18.4. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

9.5.18.5. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no

item 9.5.18. deste Edital.

9.5.19. Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.

9.5.19.1. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

9.5.19.2. A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional correspondente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade do cargo).

9.5.20. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para a atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.

9.5.21. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

9.5.22. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

9.5.23. Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência (exceto para os cargos de Professor), estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

9.5.24. As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

9.5.25. Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.

9.5.26. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.

9.5.27. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.5.28. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

9.5.29. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou o **Município de Lagoa Santa/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

9.5.30. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.

9.5.31. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

9.5.32. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

10. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **60%** (**sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova**.

10.1.1. O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

10.1.2. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** deste Concurso Público.

10.2. A aprovação do candidato em cada etapa do certame é condição indispensável para sua participação na etapa subsequente, sendo **eliminado** do certame o candidato que não obtiver classificação dentro da linha de corte estabelecida em cada etapa deste Edital.

10.2.1. O candidato não aprovado na etapa anterior, nos termos do item acima, estará automaticamente **eliminado** do Concurso Público, independentemente de convocação, publicação ou notificação individual, não lhe sendo assegurado o direito de participar das etapas posteriores.

10.2.2. A linha de corte de que trata este item será aplicada por cargo, observando-se os critérios de desempate previstos neste Edital, e não gera direito à participação de candidatos além do quantitativo nela definido, ainda que tenham obtido nota mínima exigida para aprovação na etapa.

10.2.3. Havendo empate na última colocação da linha de corte, todos os candidatos empatados nessa posição serão considerados aprovados para a etapa seguinte, aplicando-se, se necessário, os critérios de desempate definidos neste Edital apenas para fins de ordem de classificação, e não

para exclusão.

10.2.4. A linha de corte prevista neste item será calculada de forma independente para a lista de ampla concorrência e para cada uma das listas de candidatos com reserva de vagas (pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto neste Edital), assegurando-se aos candidatos de cada lista a convocação para a etapa subsequente dentro do quantitativo que lhes for proporcionalmente reservado, independentemente de sua posição na lista de ampla concorrência.

10.2.5. O candidato inscrito para concorrer a vaga reservada que também figurar classificado dentro da linha de corte da ampla concorrência será convocado para a etapa seguinte por esta última via, liberando a vaga correspondente na lista de reserva para o candidato imediatamente classificado nesta, observado o disposto neste Edital quanto à convocação e ao cômputo de vagas.

10.2.6. A não aprovação do candidato optante por reserva de vagas na etapa anterior, dentro da respectiva linha de corte, acarreta sua **eliminação** do certame nos mesmos termos aplicáveis aos candidatos da ampla concorrência, não lhe sendo assegurado tratamento diferenciado quanto à continuidade no certame.

10.3. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, na Prova Discursiva (Redação) (quando houver) e na Prova de Títulos (quando houver).

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
b) Maior número de pontos na Prova Discursiva (se houver);
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver);
f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato", em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB, até o último dia de inscrição**; e
i) Idade maior.

10.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.4. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

10.6. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

10.7. O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos **www.ibgpconcursos.com.br**e **www.lagoasanta.mg.gov.br**, em 03 (três) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

a) A primeira lista, contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), observado o disposto no item 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
b) A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação, por cargo, de todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD) habilitados.

10.7.1. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas, se aprovados neste Concurso Público, figurarão em lista específica para as vagas reservadas e, somente figurarão na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenham obtido nota mínima exigida para a classificação.

10.7.2. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

10.8. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

10.9. O candidato reprovado será **eliminado** deste Concurso Público e não constará das listas de classificação final.

10.9.1. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao IBGP, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se **inicia às 09h do primeiro dia e encerra-se às 16h do terceiro dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, às seguintes situações:

a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
b) O indeferimento da inscrição;
c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
f) O gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
g) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
h) O resultado da Prova Discursiva (Redação);
i) O resultado da Prova de Títulos;
j) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
k) Outras situações dispostas em lei.

11.1.1. Para a alínea "b" do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

11.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e envio de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela *internet*** pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" - "Recurso", que estará disponível das **09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**.

11.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.

11.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

11.5. Para as alíneas "g" e "h" do item 11.1. neste Edital, serão concedidos os espelhos das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e das Provas Discursivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos contéudos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irresignação aos contéudos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para

recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e

f) Ter, no máximo, **3.000 (três mil)** caracteres e não apresentar nenhum tipo de imagem.

11.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

11.8. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. Alterado o resultado do julgamento da Prova Discursiva (Redação) e/ou da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

11.10. Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11.1. Não haverá reapreciação de recursos fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

11.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.13. Serão **indeferidos** os recursos:

a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
c) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
d) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
e) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
f) Encaminhados de forma coletiva; e
g) Sem amparo nos contéudos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

11.14. Será admitido um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.15. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

11.16. As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato - "Recursos", até o encerramento deste Concurso Público.

11.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.

11.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Lagoa Santa.

12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (**www.diariomunicipal.com.br/amm-mg**), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e nos endereços eletrônicos **www.lagoasanta.mg.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.

12.3. O **Município de Lagoa Santa/MG** poderá, no interesse da Administração, promover a homologação parcial do Concurso Público para os cargos cujas etapas previstas neste Edital tenham sido integralmente concluídas, quando não houver necessidade de realização de fases subsequentes. A homologação final do certame ocorrerá após a conclusão de todas as etapas previstas para os demais cargos.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

13.1. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.

13.2. A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

13.6. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:

a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
c) Estar em gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência (PcD);
h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, conforme estabelecido no art. 50, §1º, inciso I, da Lei Municial nº 3.242/2012;
j) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988;
l) Não ter sido demitido/exonerado do **Município de Lagoa Santa/MG**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 177, §3º, inciso II, da Lei Municipal 3.242/2012.

13.7. O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos pré-requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3., perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a convocação para nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6. e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.1.1.1. A nomeação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

14.1.2. Todos os candidatos convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.lagoasanta.mg.gov.br**, para nomeação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim, sob a responsabilidade do **Município de Lagoa Santa/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

14.1.2.1. Poderá o **Município de Lagoa Santa/MG** contratar empresa especializada para realização da

inspeção médica que trata o item 14.1.2. neste Edital.

14.1.3. No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) fotografia 3x4 recente e colorida**, bem como original e cópia dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas por servidor público do **Município de Lagoa Santa/MG** que as conferir:

a) Documento oficial de identificação com fotografia, conforme estabelecido neste Edital;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/;
d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar (CAM), Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato o que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
f) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
g) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
h) Documento refente ao PIS ou PASEP.(original e cópia);
i) Comprovante de residência (conta de água, energia ou telefone) atualizado ou declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115/1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
k) Declaração de bens atualizada até a data da convocação (a ser declarado em formulário próprio da Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Lagoa Santa);
l) Comprovação de Registro ativo no Conselho de Classe, bem como Registro da Especialidade no respectivo Conselho de Classe;
m) Registro de Qualificação de Especialista - RQE, quando exigido pela legislação aplicável;
n) Atestado de Qualificação no e-Social (disponível em http://consultacadastral.inss.gov.br);
o) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal (a ser declarado em formulário próprio da Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Lagoa Santa);
p) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folhas constando a foto e qualificação civil) ou impressão da Carteira de Trabalho Digital);
q) Se possuir filhos menores de 21 anos ,apresentar certidão de nascimento ou Carteira de Identidade e CPF;
r) Declaração de dependentes para fins previdenciários e dedução de imposto de renda;
s) Para os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), atestado médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o laudo médico apresentado na inscrição.
t) Atestado de bons Antecedentes, emitido pelo órgão competente, dentro do prazo de validade estabelecido no documento, ou, na ausência de prazo de validade, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação dos documentos para admissão, para os cargos cujas atribuições envolvam atividades com crianças e adolescentes (cargos da Educação ou da Assistência Social), nos termos do art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

u) Carta de concessão do benefício de aposentadoria , caso seja aposentado;
v) Caso possua outro vínculo empregatício deverá apresentar declaração da empresa informando: vínculo, remuneração, contribuição previdenciária, função exercida e contracheque atualizado ou carteira de trabalho.

14.1.3.1. Compete exclusivamente ao **Município de Lagoa Santa/MG**, por meio do setor competente, na etapa de convocação para posse, proceder à conferência e validação de todos os requisitos legais, administrativos e documentais exigidos para investidura no cargo público, conforme disposições deste Edital e documentação relacionada no item 14.1.3.

14.1.3.2. A não comprovação, pelo candidato convocado, de qualquer requisito exigido para investidura no cargo, bem como a ausência, irregularidade, invalidade ou não apresentação da documentação obrigatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público, com a consequente perda do direito à nomeação e posse, facultando-se ao **Município de Lagoa Santa/MG** a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

14.1.4. Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos no item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial designada pelo **Município de Lagoa Santa/MG** para este fim.

14.1.5. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade do **Município de Lagoa Santa/MG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

14.1.6. Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;
b) Documento de identificação oficial com fotografia; e
c) CPF ou documento oficial em que se conste o CPF.

14.1.7. Poderão ser solicitados/exigidos exames e/ou testes complementares para a conclusão do exame médico admissional.

14.1.7.1. Nos resultados de exames, previstos no item 14.1.7. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.

14.1.7.2. Os resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do profissional e o número a que foram submetidos.

14.1.8. Os candidatos aprovados e convocados na condição de pessoas com deficiência (PcD) pela reserva de vagas estabelecida neste Edital, realizarão o exame admissional após constatação de deficiência, mediante a etapa específica prevista neste Edital, devendo apresentar documentos comprobatórios de sua deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

14.1.9. No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

14.1.10. O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso da decisão, via Portal do Cidadão da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG ou no setor de Protocolo, durante horário de funcionamento administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, no prazo máximo de **03** (**três**) **dias úteis**, ininterruptamente, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

14.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Lagoa Santa/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.1.12. O recurso referido nos itens 14.1.10. e 14.1.11. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.

14.2. **DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

14.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame serão convocados para se submeter à inspeção médica oficial do **Município de Lagoa Santa/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à inspeção médica

oficial munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.7. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30 (trinta) dias** anteriores ao exame admissional.

14.2.3. Além dos documentos previstos no item 14.2.2. neste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar laudo médico, emitido por médico especialista, com RQE na área da deficiência, nos moldes do **Anexo VI** neste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3.1. A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, constituída no ato do provimento, composta por 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais um deverá ser da área de medicina, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

14.2.4. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:

a) As informações prestadas pelo candidato;
b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6.1. e subitens;
c) Se o candidato se encontra apto, do ponto de vista físico e mental para o exercício do cargo;
d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

14.2.5. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 14.2.4. deste Edital.

14.2.6. Concluída a inspeção médica oficial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.

14.2.7. Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

14.2.8. O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico **www.lagoasanta.mg.gov.br**.

14.2.9. As vagas reservadas à PcDs que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcDs, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

14.2.10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 14.2. e subitens implicará perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

15.1. O candidato nomeado deverá se apresentar para a posse, às próprias expensas, no prazo de **30 (trinta) dias** contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial, conforme art. 24, da Lei Municipal nº 3.242/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter o respectivo ato de nomeação tornado sem efeito.

15.1.1. A contagem do prazo a que se refere o item 15.1. deste Edital poderá ser suspensa até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data em que o concursado comprovar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença ou licença-maternidade, devendo, quando da convocação, informar seu quadro doentio, passível de inspeção médica oficial, conforme previsto no §3º do art. 24 da Lei Municipal nº 3.242/2012.

15.1.2. A solicitação de suspensão do prazo deverá ser apresentada pelo candidato dentro do prazo estabelecido para a posse.

15.1.3. Não serão aceitos pedidos de reclassificação, sendo que o candidato aprovado que não se apresentar no período estabelecido no item 15.1. não será realocado para a última colocação da lista de classificação implicando na sua desclassificação.

15.1.4. A posse no cargo efetivo poderá ocorrer por meio de procuração com poderes específicos, outorgada para representação do candidato perante o Município de Lagoa Santa.

15.2. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.

15.3. Será de competência da Área de Gestão de Pessoas fixar o prazo, de no máximo 10 (dez) dias contados da data da posse, para o candidato empossado entrar em exercício do cargo, conforme estabelecido no art. 28 da Lei Municipal nº 3.242/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG e outras legislações correspondentes.

15.4. O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.4.1. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do cargo, ou a pretexto de exercê-lo.

15.5. O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15.5.1. O provimento dos cargos será feito de acordo com a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que:

a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com fotografia ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;

r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (**www.diariomunicipal.com.br/amm-mg**), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e em jornal de grande circulação da região.

17.2. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos **www.lagoasanta.mg.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br** não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

17.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

17.4. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.lagoasanta.mg.gov.br**; e
b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e no endereço eletrônico **www.lagoasanta.mg.gov.br**.

17.5. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

17.6. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** neste Concurso Público, a qualquer tempo.

17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado ou a nomeação ou a posse.

17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

17.10. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação em qualquer etapa.

17.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (**www.diariomunicipal.com.br/amm-mg**), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG e em jornal de grande circulação da região.

17.12. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.4. e 8.5. neste Edital.

17.13. A atualização dos dados pessoais, perante o **Município de Lagoa Santa/MG** e ao **IBGP**, previsto no

item 17.12. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência por qualquer motivo.

17.14. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.

17.15. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
b) Endereço de correspondência não atualizado e de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
e) Correspondência recebida por terceiros.

17.16. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

17.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, eventuais exames complementares etc.) e apresentação para nomeação/posse e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Lagoa Santa/MG** e do **IBGP**.

17.18. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.19. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

17.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.21. Comprovadas as situações descritas no item 17.20. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

17.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** deste Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.23. Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Lagoa Santa/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

17.24. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada e cada prazo observará a forma de contagem expressamente prevista no respectivo dispositivo, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

17.25. A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:

a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.

17.26. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de**

Lagoa Santa/MG com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **10º** (**décimo**) **dia** corrido à data de publicação do Edital

17.26.1. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2026 - Concurso Público do Município de Lagoa Santa/MG**.

17.27. O **Município de Lagoa Santa/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

17.28. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

17.29. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG**, para arquivamento.

17.30. O **Município de Lagoa Santa/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Lagoa Santa, 02 de outubro de 2026.

BRENO SALOMÃO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)) E VENCIMENTO INICIAL

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
201	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria E.	40 horas semanais	02	00	02	R$ 2.423,87

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
301	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	26	03	29	R$ 2.296,06
302	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	40 horas semanais	04	00	04	R$ 2.423,87

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
401	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Curso Técnico em Patologia Clínica e registro em Conselho Profissional.	40 horas semanais	01	00	01	R$ 2.220,57
402	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro em Entidade de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R$ 3.248,97

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
501	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM CONTABILIDADE	Bacharel em Ciências Contábeis e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	30 horas semanais	01	00	01	R$ 7.383,96
502	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, registro profissional em Conselho de Classe e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	30 horas semanais	01	00	01	R$ 5.021,11
503	BIÓLOGO	Bacharel em Biologia e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R$ 3.692,02
504	CONTADOR	Bacharel em Ciências Contábeis e registro profissional em Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R$ 8.860,79
505	ENFERMEIRO	Bacharel em Enfermagem e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R$ 3.692,02
506	ENGENHEIRO CIVIL	Bacharel em Engenharia Civil e registro profissional em Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R$ 8.860,79
507	FARMACÊUTICO	Bacharel em Farmácia e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	07	01	08	R$ 3.692,02
508	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	30 horas semanais	02	00	02	R$ 3.196,99
509	FISIOTERAPEUTA	Bacharel em Fisioterapia e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	02	00	02	R$ 3.692,02
510	FONOAUDIÓLOGO	Bacharel em Fonoaudiologia e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R$ 3.692,02
511	NUTRICIONISTA	Bacharel em Nutrição e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R$ 3.692,02
512	PROCURADOR MUNICIPAL	Bacharel em Direito, registro em Conselho Profissional e Carteira Nacional de Habilitação.	30 horas semanais	01	00	01	R$ 8.860,79
513	PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em conteúdo específico.	24 horas semanais	01	00	01	R$ 4.115,97
514	PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em conteúdo específico.	24 horas semanais	01	00	01	R$ 4.115,97
515	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Bacharel em Terapia Ocupacional e registro profissional em Conselho de Classe.	20 horas semanais	03	00	03	R$ 3.692,02

ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
601	**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM ENGENHARIA**	Bacharelado em Engenharia ou em Arquitetura e especialização em auditoria e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	30 horas semanais	01	00	**01**	R$ 7.383,96
602	**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM SAÚDE**	Ensino Superior Completo em qualquer área de conhecimento com Especialização em Gestão em Saúde ou Gestão em Saúde Pública ou Auditoria em Serviços de Saúde e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.	30 horas semanais	01	00	**01**	R$ 7.383,96
603	**CIRURGIÃO DENTISTA - ATENDIMENTO ESPECIAL**	Bacharel em Odontologia, Especialização em atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais, registro profissional e registro da especialização em Conselho de Classe (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	03	00	**03**	R$ 3.839,68
604	**CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA**	Bacharel em Odontologia, Especialização em Endodontia, registro profissional e registro da especialização em Conselho de Classe (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	01	00	**01**	R$ 3.839,68
605	**CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA**	Bacharel em Odontologia, Pós-graduação em Odontopediatria, registro profissional e registro da especialização em Conselho de Classe (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.839,68
606	**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**	Bacharel em Arquitetura ou Engenharia, com Especialização em Segurança do Trabalho, registro profissional e registro da especialização em Conselho de Classe (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	30 horas semanais	01	00	**01**	R$ 8.860,79

ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
607	**MÉDICO DERMATOLOGISTA**	Bacharel em Medicina e Especialização em Dermatologia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	01	00	**01**	R$ 6.351,46
608	**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**	Bacharel em Medicina e Especialização em Endocrinologia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	-	-	**CR****	R$ 6.351,46
609	**MÉDICO GINECOLOGISTA**	Bacharel em Medicina e Especialização em Ginecologia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	-	-	**CR****	R$ 6.351,46
610	**MÉDICO INFECTOLOGISTA**	Bacharel em Medicina e Residência ou Especialização em Infectologia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	01	00	**01**	R$ 6.351,46
611	**MÉDICO ORTOPEDISTA**	Bacharel em Medicina e Residência ou Especialização em Ortopedia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	-	-	**CR****	R$ 6.351,46

ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO
				Ampla Concorr.	PcD*	TOTAL	
612	**MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**	Bacharel em Medicina e Residência ou Especialização em Otorrinolaringologia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	01	00	**01**	R$ 6.351,46
613	**MÉDICO PEDIATRA**	Bacharel em Medicina e Especialização em Pediatria, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	01	00	**01**	R$ 6.351,46
614	**MÉDICO PNEUMOLOGISTA**	Bacharel em Medicina e Residência ou Especialização em Pneumologia, Registro Profissional no Conselho de Classe e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) (conforme art. 6, inc. VIII da Lei Municipal nº 3.242/2012).	12 horas semanais	01	00	**01**	R$ 6.351,46

*** PcD = Pessoa com Deficiência**
**** CR = Cadastro Reserva**

TOTAL DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 75	**TOTAL DE VAGAS PcD: 04**	**TOTAL GERAL DE VAGAS: 79**

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 201 - OPERADOR DE MÁQUINAS (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "botafora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS PESADAS: Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Relatar problemas detectados; Identificar pontos de lubrificação. PLANEJAR O TRABALHO: Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança. OPERAR MÁQUINAS: PESADAS: Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço. REMOVER SOLO E MATERIAL ORGÂNICO "BOTA FORA": Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Carregar caminhão caçamba. DRENAR SOLOS: Abrir valas para drenagem; Instalar manilhas e canaletas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante. EXECUTAR CONSTRUÇÃO DE ATERROS: Abrir bueiros para passagem de água; Selecionar material para o aterro; Transportar material (solo) para o aterro; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Compactar solos; Remover material em aterro. ACABAR PAVIMENTOS: Nivelar solo conforme cota de projeto; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Aplicar capa de pavimentação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.047/2023)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, secretariado, arrecadação, tributação, cobrança e logística nas diferentes Secretarias da Prefeitura. Atendem usuários, requerentes, contribuintes e servidores, fornecendo e recebendo informações. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; bem como documentos diversos. Executam serviços gerais de escritórios e outras tarefas específicas relacionadas ao setor de lotação no qual se encontram.

DESCRIÇÃO DETALHADA: TRATAR DOCUMENTOS: Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; Conferir dados e datas; Conferir cálculos; Auxiliar, orientar e acompanhar o faturamento das Unidades dos Órgãos; Triar documentos; Distribuir documentos; Verificar documentos; Identificar irregularidades nos documentos; Submeter pareceres; Classificar documentos; Arquivar documentos; Digitalizar documentos; Auxiliar na localização de publicação; Solicitar, organizar, controlar e preencher documentos, inclusive de Unidades descentralizadas dos Órgãos. PREENCHER DOCUMENTOS: Elaborar correspondência; Digitar documentos e planilhas; Preencher formulários;Apoiar na preparação de minutas de documentos; Apoiar na elaboração de termos de referência. PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS: Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Efetuar cálculos; Redigir atas; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Auxiliar na emissão de notificações e intimações administrativas; Auxiliar na prestação de contas; Auxiliar na elaboração, atualização e apresentação de quadros estatísticos. ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não-conformidade; Acompanhar prestações de contas; Verificar a conformidade de documentos, datas e valores; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastro; Atualizar dados de planejamento, conforme orientação da Chefia imediata; Redigir e/ou expedir despachos e pareceres; Apoiar na instrução e controle do trâmite de processos administrativos; Apurar veracidade das informações colhidas em campo; Conferir bens dados em garantia; Realizar pesquisa cadastral. ATENDER AO PÚBLICO: Fornecer informações sobre produtos e serviços; Identificar natureza das solicitações dos requerentes; Atender fornecedores, servidores e público em geral; Registrar reclamações dos requerentes; Receber requerentes; Identificar perfil do atendimento; Esclarecer dúvidas; Solicitar documentos; Coletar

referências pessoais; Auxiliar no levantamento socioeconômico do requerente. APOIAR À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES: Auxiliar nas atividades relativas à gestão de compras públicas, contratos e convênios; Auxiliar nas atividades relativas à gestão da logística de materiais e serviços; Auxiliar nas atividades relativas à gestão de transporte; Auxiliar nas atividades relativas à gestão de recursos humanos; Atender as solicitações referentes à alocação de novos bens ou transferência de bens entre setores, conforme orientação da Chefia imediata; Levantar, registrar e encaminhar corretamente os bens inservíveis; Receber, conferir, registrar, guardar, distribuir e atualizar bens patrimoniais. OPERACIONALIZAR SISTEMAS INFORMATIZADOS EXTERNOS: Alimentar e atualizar os dados; Verificar a inconsistência de dados; Processar os dados a serem enviados aos Órgãos competentes; Garantir a remessa dos arquivos oficiais dentro do calendário preconizado pelos Órgãos competentes; Auxiliar no envio periódico à base de dados aos Órgãos externos competentes; Acompanhar e avaliar os Sistemas periodicamente; Emitir e controlar as solicitações nos sistemas, conforme orientação da Chefia imediata; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 302 - AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.270/2024)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliam no combate a incêndios em regiões urbanas e florestais. Auxiliam nos salvamentos terrestres, aquáticos e em altura. Previnem acidentes, como: incêndios, vazamentos, explosões, desmoronamentos, adotando diversas medidas de prevenção e recuperação, buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Participam de ações de proteção e defesa civil, atendendo aos diversos chamados de emergências da população. Atuam em situações de risco, administrando primeiros socorros e realizam cursos e campanhas preventivas e educativas, formando e treinando equipes, brigadas, comunidades, corpo voluntário de emergência, entre outro.

DESCRIÇÃO DETALHADA: AUXILIAR NO COMBATE A INCÊNDIOS: Triar informação sobre incêndio; Avaliar proporção e tipo de incêndio; Classificar ocorrência; Avaliar situações de risco; Evacuar local; Eliminar situações de risco; Preservar local para perícia; Deixar local seguro. PREVENIR ACIDENTES (INCÊNDIO, VAZAMENTO, EXPLOSÃO, DESMORONAMENTOS, ETC): Mapear área de risco; Participar da elaboração de planos de contingência e emergência; Vistoriar instalações; Vistoriar sistema de proteção contra incêndio; Reconhecer local de trabalho; Analisar topografia, condições meteorológicas e material combustível da área de atuação Sinalizar locais de risco; Alertar banhista através do apito; Estabelecer rota de fuga; Acompanhar operações de risco; Remover árvores em perigo de queda iminente; Auxiliar na remoção de arvores em perigo de queda iminente; Notificar departamento e seção para adequação às normas de segurança; Realizar atividades de vigilância e monitoramento de áreas de risco; Abrir aceiros, estradas e caminhos; Realizar queimadas controladas e prescritas. CONTROLAR ACIDENTES COM PRODUTOS PERIGOSOS: Identificar produtos perigosos; Acionar órgãos responsáveis; Demarcar distância de segurança; Afastar público do local; Monitorar condições atmosféricas; Reembalar produtos perigosos; Neutralizar produtos perigosos; Montar corredor de descontaminação; Coletar resíduos da descontaminação. PREPARAR-SE PARA OCORRÊNCIAS:Conferir efetivo; Conferir funcionamento dos equipamentos e viaturas e/ou ferramentas; Conferir estado dos equipamentos e materiais e/ou ferramentas; Abastecer equipamentos e/ou viaturas; Praticar exercícios físicos; Providenciar manutenção dos equipamentos e/ou ferramentas; Realizar manutenção de equipamentos e ferramentas; Especificar equipamentos e/ou ferramentas para aquisição; Organizar voluntários em situações de emergência e desastres.PARTICIPAR DE AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: Atender aos chamados da população; Encaminhar ocorrências para os órgãos responsáveis; Realizar registro fotográfico de áreas de risco e suscetíveis à desastres; Levantar informações de pessoas em situação de risco e de desastres; Auxiliar na remoção de famílias em situação de risco para os abrigos temporários; Participar da distribuição de material humanitário (cestas básicas, água, etc); Entregar notificações (desocupação, alertas, avisos, etc); Cadastrar voluntários e locais de abrigos. REALIZAR CURSOS E CAMPANHAS PREVENTIVAS E EDUCATIVAS: Ministrar aulas e palestras educativas; Capacitar brigadas de incêndio; Capacitar corpo voluntário de emergência e/ou núcleos comunitários de PDC; Participar da realização de conscientização, orientação e educação socioambiental; Treinar equipe de bombeiro e salvamento; Treinar brigadas de incêndio e abandono de local; Simular ocorrências com funcionários de empresas e/ou comunidades e instituições; Participar de eventos, comissões, seminários e reuniões. PARTICIPAR DE AÇÕES DE PRESERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO DO MEIO AMBIENTE: Coletar sementes; Produzir mudas; Recuperar áreas degradadas; Conservar instalações da base; Apoiar atividades socioambientais e científicas; Auxiliar nas ações de recuperação e reconstrução de cenários destruídos em desastres.TRABALHAR COM SEGURANÇA E BIO-SEGURANÇA:Tomar vacinas; Submeter-se a exames periódicos; Higienizar equipamentos; Selecionar roupa conforme a ocorrência; Usar equipamento de proteção individual e proteção coletiva; Submeter-se a banho químico para descontaminação; Descontaminar equipamentos; Aplicar medidas de segurança para a equipe; Verificar aptidão física do brigadista; Controlar

prazos de validade dos exames de saúde da equipe; Fiscalizar uso de EPI/EPC. COMUNICAR-SE: Orientar público; Conversar com a vítima; Ouvir relatos da vítima e testemunhas; Informar dados da vítima; Trocar informações; Comunicar detecção de incêndios; Chamar apoio; Comunicar-se através de sinais; Solicitar recursos materiais (equipamentos, viaturas, ferramentas, etc,); Elaborar estatísticas; Relatar ocorrências em formulário ou sistema; Informar o centro de operações; Emitir autos de interdição ou embargo; Elaborar relatórios; Encaminhar relatórios à instâncias superiores; Interagir com núcleos comunitários, órgãos públicos e instituições relacionados; Estimular a participação das comunidades e entidades (escolas, núcleos comunitários, e outros) em ações de PDC; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 401 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. DESCRIÇÃO DETALHADA: COLETAR MATERIAL BIOLÓGICO: Atender o paciente; Ponderar o pedido de exame; Paramentar o paciente; Posicionar o paciente de acordo com o exame; Identificar o material biológico do paciente; Efetuar assepsia na região de coleta; Puncionar veias; Fornecer recipiente ao paciente; Colocar conservantes em amostras; Acondicionar amostra para transporte. RECEBER MATERIAL BIOLÓGICO: Triar o material biológico; Confrontar material biológico com o pedido; Conferir as condições do material biológico; Distribuir material para cada setor. PREPARAR AMOSTRA DO MATERIAL BIOLÓGICO: Sequenciar amostras; Diluir material biológico; Homogeneizar amostras; Confeccionar lâminas (esfregaço); Corar lâminas; Aliquotar amostras; Centrifugar amostras; Desproteinizar amostras Inativar material biológico. AJUSTAR EQUIPAMENTOS ANALÍTICOS E DE SUPORTE: Executar manutenção preventiva do equipamento; Checar o equipamento através de controles; Calibrar o equipamento; Programar o equipamento; Providenciar manutenção corretiva do equipamento; Controlar temperatura de geladeira e freezer. REALIZAR EXAMES CONFORME O PROTOCOLO: Dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; Realizar análise macroscópica; Agitar amostra; Pipetar amostra; Introduzir amostras no equipamento; Extrair materiais bioquímicos, genéticos, hormonais e citológicos da amostra; Pesquisar materiais bioquímicos, genéticos, hormonais e citológicos da amostra; Submeter amostras a fontes de calor; Isolar microorganismos; Identificar microorganismos; Testar a sensibilidade aos antimicrobianos; Amplificar ácido nucléico; Quantificar microorganismos, anticorpos e substâncias através de dosagens; Fazer cortes histológicos; Realizar análise microscópica; Analisar o resultado do aparelho; Comparar resultados com os parâmetros de normalidade; Comparar o resultado do exame com resultados anteriores; Comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente; Liberar exames para responsável. ADMINISTRAR O SETOR: Organizar o fluxograma de trabalho; Organizar o local de trabalho; Gerenciar estoque de insumos; Abastecer o setor; Armazenar as amostras; Consumir os kits por ordem de validade; Encaminhar equipamento para manutenção; Treinar equipe auxiliar; Supervisionar as atividades de equipe auxiliar; Elaborar controles estatísticos. TRABALHAR COM SEGURANÇA E QUALIDADE: Usar equipamento de proteção individual (EPI); Seguir procedimentos e protocolos em caso de acidente; Submeter-se a exames de saúde periódicos; Tomar vacinas; Aplicar normas complementares de biossegurança; Verificar as condições de uso do equipamento; Acondicionar material para descarte; Descartar resíduos químicos e biológicos; Verificar a validade dos reagentes; Descartar kits com validade vencida; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Desinfetar instrumental e equipamentos; Esterilizar instrumentos; Elaborar gráficos de controle de qualidade. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 403 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.270/2024)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participam da elaboração e implementação de políticas de Saúde e Segurança do Trabalho SST. Realizam diagnóstico da situação de SST da Prefeitura. Realizam acompanhamento e avaliação na área. Identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciam documentação de SST. Investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.
DESCRIÇÃO DETALHADA: PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SST: Planejar política de saúde e segurança do trabalho; Identificar a política administrativa da instituição; Diagnosticar condições gerais da área

de SST; Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; Comparar a situação atual com a legislação; Avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; Mostrar o impacto econômico de implantação da política; Mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política; Desenvolver sistema de gestão de SST; Negociar a aplicabilidade da política; Participar da definição dos indicadores da política. IMPLANTAR A POLÍTICA DE SST: Divulgar a política de SST; Administrar dificuldades de implantação; Acompanhar a implantação da política de SST; Acompanhar as equipes multidisciplinares nas avaliações; Gerenciar aplicabilidade da política de SST; Estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; Desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria; Implantar procedimentos técnicos e administrativos; Emitir ordem de serviço; Acompanhar ordem de serviço; Promover ação conjunta com a área de saúde; Realizar a gestão de EPC e EPI. REALIZAR AVALIAÇÃO NA ÁREA DE SST: Avaliar o ambiente de trabalho; Utilizar metodologia científica para avaliação; Realizar inspeção; Elaborar os relatórios inerentes as inspeções realizadas; Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; Validar indicadores de eficiência e eficácia; Identificar indicadores para replanejamento do sistema; Adotar metodologia de pesquisas quantitativos e qualitativas; Verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; Verificar implementação de ações preventivas e corretivas; Avaliar o desempenho do sistema; Estabelecer mecanismos de intervenção; Analisar projetos, processos, instalação de máquinas e equipamentos; Reconhecer agentes de risco ocupacional; Caracterizar agentes de risco ocupacional; Realizar análise preliminar de risco ocupacional; Avaliar qualitativamente os agentes de risco ocupacional; Identificar grupos homogêneos de exposição; Priorizar riscos, GHEs, atividade e ambiente de trabalho a serem avaliados; Validar resultados inerentes as medições quantitativas; Efetuar o tratamento estatístico das medições; Interpretar o resultado do tratamento estatístico; Realizar análise preliminar de risco; Análise de risco e permissão de trabalho. IDENTIFICAR VARIÁVEIS DE CONTROLE DE DOENÇAS, ACIDENTES, QUALIDADE DE VIDA E MEIO AMBIENTE: Elaborar e participar de laudos ambientais; Estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; Participar do sistema de gestão ambiental; Realizar procedimentos técnicos; Registrar procedimentos técnicos; Emitir parecer técnico; Adequar a política de SST às disposições legais; Identificar indicadores para replanejamento do sistema; Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; Verificar implementação de ações preventivas e corretivas; Estabelecer mecanismos de intervenção; Recomendar medidas de controle cabíveis em função do diagnóstico. DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS NA ÁREA DE SST: Identificar as necessidades educativas em SST; Promover ações educativas em SST; Elaborar cronograma de ações educativas de SST; Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança em saúde; Interagir com equipes multidisciplinares; Disponibilizar material e recursos didáticos; Formar multiplicadores; Implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; Difundir informações; Utilizar métodos e técnicas de comunicação; Avaliar ações educativas de segurança e saúde; Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; Orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientes; Participar de ações emergenciais. PARTICIPAR DE PERÍCIAS E FISCALIZAÇÕES: Auxiliar na elaboração de laudos periciais; Interagir com os setores envolvidos; Propor medidas e soluções; Acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias; Acompanhar auditorias e perícias; Prestar assessoria e consultoria técnica às demais áreas da Prefeitura. INTEGRAR PROCESSOS DE NEGOCIAÇÃO: Orientar as partes em SST; Utilizar referencial legal; Promover reuniões; Exigir cumprimento das cláusulas contratuais relativas a SST. PARTICIPAR DA ADOÇÃO DE TECNOLOGIAS E PROCESSOS DE TRABALHO: Estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; Estabelecer formas de controle dos riscos associados; Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos; Analisar a aplicação de tecnologia; Avaliar impacto da adoção; Inspecionar implantação. INVESTIGAR ACIDENTES DE TRABALHO: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; Analisar causas de acidentes; Determinar causas de acidentes; Identificar perdas decorrentes do acidente; Elaborar relatório de acidente de trabalho; Propor recomendações técnicas; Verificar eficácia das recomendações. COMUNICAR-SE: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; Gerar relatórios de resultados; Produzir atualizações de documentos, normas e legislações; Documentar procedimentos e normas de sistema de segurança; Revisar documentação de SST; Atualizar registros; Organizar banco de dados; Alimentar rede de informações; Registrar procedimentos técnicos; Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 501 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM CONTABILIDADE (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.047/2023)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controlam o ativo permanente. Gerenciam custos. Realizam auditoria de conformidade, contábil, operacional e financeira. Realizam fiscalização. Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e elaboram o Relatório anual para prestações de contas, acompanham as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitem pareceres e elaboram relatórios. Prestam consultoria e informações gerenciais; efetuam investigações em documentos, saldos e contas, bens, valores e nas diversas operações realizadas, para certificar a real situação patrimonial e financeira do órgão.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente; Auditar demonstrações contábeis; Emitir parecer técnico. Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. EM CARATER ESPECÍFICO: Analisar as atividades da área de Recursos humanos, referente a: folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, pagamento de forma geral e de serviços prestados de forma continuada, reclamações e ações trabalhistas, quando solicitado; Analisar e avaliar os bens patrimoniais quanto a: registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento (Registro Patrimonial - RP), compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório), etc.; Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços; Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres quanto a: se a execução financeira ocorreu de acordo com as cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos (TCE, TCU) e as Secretarias (estado) e Ministérios (união); Analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços foram obedecidas ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; Analisar e recomendar o controle de despesas com tarifas referentes a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc.; Analisar e recomendar sobre a concessão de Diárias/Adiantamento quanto a: verificando se o número e o valor estão corretos, comprovação da viagem, comprovante de embarque, bilhete de passagem, placa do veículo oficial, comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso, quando for o caso, apresentação do relatório de viagem, devolução do valor no caso de não realização da viagem, se o relatório foi elaborado dentro do prazo previsto em decreto, etc.; Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais; Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia, conforme cronograma previamente estipulado; Auditar a área de transportes quanto a: abastecimento, manutenção, recuperação, utilização de veículos, etc.; Auditar a execução de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal; Auditar e auxiliar no exame de contratos, convênios, fundos e outros ajustes envolvendo o Município de Lagoa Santa, identificando eventuais desvios, distorções e erros, comunicando e propondo correções, conforme cronograma previamente estipulado; Auditar e fiscalizar as atividades de pessoal na administração municipal, conforme cronograma previamente estipulado; Auditar e fiscalizar as atividades financeiras e patrimoniais da administração municipal, conforme cronograma previamente estipulado; Auditar e fiscalizar pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam ou mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município, conforme cronograma8 previamente estipulado; Auditar os almoxarifados quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc; Auditar processos Licitatórios, aditivos, dispensas e inexigibilidade de licitação, dentre outros; Auxiliar no levantamento, estruturação e formalização dos conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração do Poder Executivo; Avaliar e analisar a execução

orçamentária e seus limites - limites fiscais; Avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia); Avaliar e analisar as segregações de funções (níveis de autorização); Avaliar e auditar as conciliações bancárias; Avaliar e auditar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; Controlar os atos, processos e procedimentos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo e prestar suporte às atividades da Unidade de Controle Interno, atuando como referência, quando expressamente designado para a função; Diagnosticar problemas; Elaborar relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, de sua competência; Elaborar e encaminhar relatórios estatísticos trimestrais e anuais, relativos às atividades desenvolvidas pela Auditoria; Elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados a atividade de auditoria, conforme legislação profissional específica, sob supervisão; Elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos, no que couber; Emitir parecer sobre a consistência e a legalidade das demonstrações contábeis, financeiras e patrimoniais da Administração Municipal, quando solicitado; Examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta do Poder Executivo sobre suas atividades contábeis, financeiras e operacionais; Executar auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação, operacionais, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo, conforme cronograma previamente estipulado; Fiscalizar as atividades de pessoal na administração municipal; Fiscalizar e realizar inspeções físicas nos órgãos entidades da Administração Direta e do Poder Executivo; Fiscalizar pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município; Fiscalizar as atividades financeiras, patrimoniais da administração municipal, as atividades de pessoal na administração municipal, pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município; Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; Identificar possibilidade melhorar a arrecadação de tributos; Identificar possibilidade de redução de custos; Atualizar procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; definir procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Realizar o controle físico com o contábil; Analisar os custos apurados; confrontar as informações contábeis com custos; Atender a auditoria externa; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar balancete contábil; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial; Calcular índices econômicos e financeiros; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Analisar possíveis consequências das falhas; Atender solicitações especiais e denúncias; Auditar demonstrações contábeis; Avaliar controles internos; Elaborar relatório final com recomendação; Emitir parecer; Participar na elaboração de normas internas; Planejar trabalhos a serem executados; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Seguir a implantação das recomendações; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Divulgar e consultar manuais; Elaborar folder; Enviar boletins informativos; Ministrar palestras, seminários e treinamentos; Participar de congressos, convenções e workshop; Prestar informações sobre balanços; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo; Proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo, conforme cronograma previamente estipulado; Proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e do Poder Executivo Fiscalizar Postos de Saúde, farmácias, escola, unidades, setores e etc; Propor providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Quando autorizado, participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável; Revisar os demonstrativos contábeis e de controles internos dos órgãos da Administração Municipal; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Verificar a fidelidade dos dados enviados mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-

MG) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais. E demais atividades que lhe foram atribuídas para o pleno desenvolvimento do trabalho.

CARGO: 502 - AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária. Constituem o crédito tributário mediante lançamento. Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades. Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais. Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços. Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: Constituir o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais, decorrentes do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência, especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis, quaisquer outros livros, documentos ou mercadorias, em poder do sujeito passivo ou de terceiros, podendo, para tanto, utilizar quaisquer métodos, processo de investigação ou auditoria de natureza tributária, que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária; Homologar os lançamentos dos tributos municipais, e, quando for o caso, promovê-los de ofício, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão de declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados; Lacrar imóveis, gavetas, cofres ou compartimentos onde, presumivelmente, estejam guardados livros, documentos, programas, arquivos ou outros objetos de interesse fiscal; Exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético e outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação; Executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação definido na legislação tributária municipal; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; Supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da lei; Analisar, elaborar e proferir decisões, em processo administrativo-fiscal, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos em regulamentos específicos, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária; Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; Realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal; Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso; Proceder à representação por crime de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária; Promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; Estimar e arbitrar a base de cálculo dos tributos municipais; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, responsabilidade, intimação e documentos correlatos. EM CARATÉRGERAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS ATIVIDADES: Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à

formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais da Receita Municipal e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Lagoa Santa; Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos Auditores Fiscais da Receita Municipal, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos Informar processos e demais expedientes administrativos; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município; Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Orientar o contribuinte em matéria tributária; Coletar, analisar e processar dados relativos à participação dos municípios no produto da arrecadação dos tributos estaduais; Participar da elaboração da Planta de Valores Genéricos do Município. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 503 - BIÓLOGO (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar as ações de fiscalização da vigilância sanitária dentro das competências e responsabilidades específicas. Estudar seres vivos. Estudar origem dos seres vivos. DESCRIÇÃO DETALHADA: Estudar função e estrutura dos seres vivos; Estudar genética e evolução dos seres vivos; Estudar relação dos seres vivos e ambiente (biótico e abiótico) Estudar ciclos de vida; Estudar aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares.EXERCER DOCÊNCIA EM CIÊNCIAS E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: Elaborar projetos pedagógicos; Elaborar currículo; Elaborar emendas e programas de disciplinas; Preparar aulas teóricas e práticas; Elaborar material didático; Ministrar aulas; Avaliar desempenho dos alunos.Orientar pesquisa científica, trabalhos técnicos e didáticos; Acompanhar projetos pedagógicos. DESENVOLVER PESQUISA EM BIOLOGIA, BIOLOGIA MOLECULAR, BIOTECNOLOGIA, AMBIENTAL E EPIDEMOLOGIA: Identificar demanda; Elaborar diagnóstico preliminar para desenvolvimento de pesquisas; Formular hipóteses; Definir objetivos; Definir metodologia; Fixar metas; Definir parceiros executivos; Definir cronograma de atividades; Administrar recursos financeiros; Coordenar equipes; Analisar dados da pesquisa; Avaliar resultados da pesquisa; Divulgar informações sobre projeto; Redigir trabalhos científicos para publicação; Aplicar resultados de pesquisa; Orientar pesquisas; Documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico. INVENTARIAR BIODIVERSIDADE: Delimitar área de amostragem; Realizar levantamentos nos diferentes biomas Analisar a distribuição espacial e temporal Quantificar espécies e espécimes; Classificar amostras; Elaborar banco de dados. REALIZAR CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA BIOLÓGICA E AMBIENTAL: Executar levantamentos sócioeconômicos e ambientais; Elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolimento sócioeconômicos; Elaborar planos estratégicos; Participar da operacionalização de projetos; Definir indicadores de avaliação; Monitorar projetos; Avaliar projetos; Gerenciar projetos; Atuar como responsável técnico em empresas, ongs, fundações e instituições públicas; Emitir relatórios de impacto ambiental; Realizar perícia. ORGANIZAR COLEÇÕES BIOLÓGICAS: Preparar material para coleções; Montar coleções biológicas; Montar criadouro; Montar bancos de material biológico; Manter coleções biológicas; Manter criadouro; Manter bancos de material biológico; Assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas; Atuar em jardins botânicos e zoológicos; Atuar em unidades de conservação. MANEJAR RECURSOS NATURAIS: Manejar espécies silvestres e exóticas; Manejar recursos florestais; Manejar recursos pesqueiros; Manejar recursos hídricos; Estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis; Estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis; Desenvolver projetos de reflorestamento; Desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; Elaborar projetos de desenvolvimento sustentável; Executar projetos de desenvolvimento sustentável; DESENVOLVER ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Treinar professores em educação ambiental; Organizar oficinas, cursos e palestras; Desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental Desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; Organizar atividades de reciclagem de materiais; Prestar informações sobre conservação

de recursos naturais; Desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; Divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; Elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; Elaborar projetos de educação ambiental para área rural; Orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação; Orientar ecoturismo para educação ambiental.REALIZAR DIAGNÓSTICOS BIOLÓGICOS, MOLECULARES E AMBIENTAIS: Coletar amostras; Analisar amostras; Realizar ensaios Identificar espécies; Classificar espécies; Elaborar relatórios técnicos; Emitir laudos de diagnósticos; Interpretar variáveis bióticas e abióticas.REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, CITOLÓGICAS, CITOGÊNICAS E PATOLÓGICAS: Preparar amostras para análise; Operar instrumentos e equipamentos de análise; Realizar exames; Controlar qualidade do processo de análise; Interpretar resultados de análises; Emitir laudos de análises; Realizar aconselhamento genético. REALIZAR ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA: Realizar a atividade de vigilância dos riscos à saúde por contaminantes ambientais desenvolvendo as atividades de forma a estruturar os subsistemas que garantam a qualidade da água - VIGIAGUA, a qualidade do solo - VIGISOLO, a qualidade do ar - VIGIAR, contaminação por químicos - VIGIQUIM, contaminação por físicos – VIGIFIS; Realizar ações de vigilância ambiental, compreendendo a identificação de fontes de contaminação e modificações no meio ambiente que se traduz em risco à saúde; Realizar levantamento de dados e sua análise, incluindo a coleta de amostras para análises laboratoriais e o cruzamento dessas informações com outras variáveis epidemiológicas e ambientais, fornecerão subsídios para o planejamento de programas; Realizar ações de prevenção e de controle do risco de contaminação; Localizar e classificar instalações de riscos relacionados à acidentes com produtos perigosos e a circulação destes produtos; Localizar áreas vulneráveis aos desastres naturais; Identificar das populações expostas; Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente; E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 504 - CONTADOR (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Registram atos e fatos contábeis. Controlam o ativo permanente. Gerenciam custos. Auxiliam o departamento pessoal. Preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias aos órgãos competentes e contribuintes, administram o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaboram demonstrações contábeis. Realizam auditoria interna e externa. Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e preparam prestações de contas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ADMINISTRAR OS TRIBUTOS: Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; Identificar possibilidade de redução de impostos. REGISTRAR ATOS E FATOS CONTÁBEIS: Definir procedimentos internos; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão. CONTROLAR O ATIVO PERMANENTE: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil. GERENCIAR CUSTOS: Estruturar centros de custo; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados. PREPARAR OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Atender a auditoria externa; Preparar e assinar prestações de contas do Município. ELABORAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Responsabilizar-se pela aprovação dos demonstrativos financeiros. REALIZAR AUDITORIA INTERNA/EXTERNA: Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente; Auditar demonstrações contábeis; Emitir parecer. ATENDER SOLICITAÇÕES DE ÓRGÃOS FISCALIZADORES: Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. EM CARÁTER ESPECÍFICO: Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido

pela Administração; Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município; Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento; Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária e a distribuição de cotas orçamentárias; Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho; Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, das Câmaras Municipais; Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e dos outros Órgãos Estaduais e Federais; Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos servidores públicos, verificando os aspectos disciplinares e outros procedimentos administrativos; Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação, relacionados à Contabilidade Pública; Exercer as atividades de orientação ao cliente quanto à interpretação dos regulamentos e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Exercer outras tarefas mediante designação expressa. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 505 - ENFERMEIRO (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência ao paciente. Coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.

DESCRIÇÃO DETALHADA: PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE/CLIENTE: Realizar consultas de enfermagem; Atender pacientes/clientes em domicílio; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames; Prescrever medicamentos; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Monitorar evolução clínica de pacientes. COORDENAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão; Monitorar processo de trabalho; Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão; Facilitar interação entre o ACS e os profissionais da UBS; Desenvolver programas de educação continuada; Estabelecer metas; Definir métodos de avaliação de qualidade; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares. PLANEJAR AÇÕES DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO: Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde; Elaborar projetos de ação; Criar estratégias de procedimentos; Avaliar resultados. REALIZAR PROCEDIMENTO DE CIRCULAÇÃO EXTRACORPÓREA: Definir tipo de equipamento e material; Checar funcionamento dos equipamentos; Verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes; Calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial; Montar conjunto de CEC; Preencher equipamento com perfusato (prime ou priming); Operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório; Realizar exames; Administrar medicamentos; Interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais; Realizar proteção miocárdica(cardioplegia); Alterar temperatura corpórea; Retirar suporte circulatório e ventilatório; Reinfundir volume residual do circuito; Desmontar conjunto de CEC; Descartar material utilizado. IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde. AUDITORAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO: Analisar prontuários; Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; Confrontar situação com as informações da

legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos. REALIZAR PESQUISAS EM ENFERMAGEM E/OU PERFUSÃO: Organizar grupos de estudos; Colaborar com entidades de ensino e pesquisa; Captar recursos para pesquisas; Coletar dados e amostras; Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. FISCALIZAR ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO/PRESERVAÇÃO DA SAÚDE: Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Coletar produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar termos de compromisso; Participar de operações especiais (blitz); Atender situações de emergência. VISTORIAR LOCAIS: Verificar documentação do vistoriado; Checar as informações do processo administrativo; Verificar existência de irregularidades sanitárias; Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas; Verificar equipamentos e sistemas de controle e sanitário; Avaliar o impacto da atividade; Verificar características organolépticas do produto; Verificar aspectos físicos das intalações e/ou do local; Verificar condições sanitárias do local e das instalações; Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc); Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais; Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função; Verificar o atendimento dos termos de compromisso. AUTUAR INFRATORES: Intimar infrator; Notificar o infrator; Advertir o infrator; Multar infratores; Apreender equipamentos/instrumentos/materiais/produtos; Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares; Interditar estabelecimentos e atividades; Aplicar auto de demolição; Apreender produtos/subprodutos irregulares; Inutilizar produtos/subprodutos irregulares; Nomear o fiel depositário; Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes; Providenciar a destinação de produtos irregulares; Doar produtos apreendidos; Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário. ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE SAÚDE: Dar orientações técnicas aos interessados; Promover educação sanitária; Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais; Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; Promover encontros; Ministrar palestras; Elaborar material didático. CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: Preencher autos de infração; Emitir termos; Emitir notificações; Emitir autorizações; Emitir intimações; Emitir licenças; Emitir ofícios; Controlar fluxo de documentação; Controlar prazos; Preencher fichas cadastrais; Preencher relatórios administrativos; Solicitar mandado de busca e apreensão; Formalizar proposta de embargo, interdição e multa; Solicitar a expedição de auto pela polícia Registrar denúncias. DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO: Encaminhar denúncias; Encaminhar documentos aos órgãos competentes; Encaminhar documentos para supervisão; Planejar operações; Solicitar apoio à polícia. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 506 - ENGENHEIRO CIVIL (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram projetos de engenharia civil. Gerenciam obras licitadas ou próprias da PMLS, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Desenvolvem estudos de viabilidade financeira e econômica. Prestam assessoramento técnico nos processos de licitação. Dão suporte nas reformas dos prédios públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ELABORAR PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL: Planejar empreendimento; Realizar investigação de campo; Realizar levantamentos técnicos; Analisar dados primários e secundários; Definir metodologia de execução; Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; Propor alternativas técnicas, econômicas; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar cronograma físico e financeiro. GERENCIAR OBRAS CIVIS: Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar recebimento de materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro da obra; Fiscalizar obras; Supervisionar segurança da obra; Supervisionar aspectos ambientais da obra; Realizar ajuste de campo; Medir serviços executados; Gerar projeto conforme construído (as

built). PRESTAR ASSISTÊNCIA E ASSESSORIA: Avaliar projetos; Elaborar programas e planos; Propor soluções técnicas; Periciar projetos; Realizar capacitação técnica. CONTROLAR QUALIDADE DO EMPREENDIMENTO (SERVIÇOS): Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; Controlar documentação técnica; Fiscalizar controle ambiental do empreendimento; Realizar auditorias; Avaliar desempenho da obra. COORDENAR OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CANTEIROS DE OBRAS: Gerenciar recursos técnico-financeiros; Gerenciar recursos humanos; Coordenar apoio logístico; Gerenciar suprimento de materiais e serviços; Avaliar dados técnicos e operacionais; Avaliar relatórios de inspeção; Programar inspeção preventiva e corretiva; Programar intervenções no empreendimento. ORÇAR OS SERVIÇOS E INVESTIMENTOS: Elaborar planilhas com quantitativo de itens de acordo com projetos (mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços); Analisar planilhas de custo de órgãos diversos (SUDECAP, SETOP, SINAPE); Analisar fontes de dados sobre valorização de itens para contratação (Revistas técnicas, publicações) para fins de cotação; Realizar visitas técnicas em campo; Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; Realizam cálculos de custo de execução; Elaborar memorial descritivo. CONTRATAR EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS: Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; Julgar propostas técnicas e financeiras. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 507 - FARMACÊUTICO (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.270/2024)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos, análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: DISPENSAR MEDICAMENTOS, IMUNOBIOLÓGICOS, COSMÉTICOS, ALIMENTOS ESPECIAIS E CORRELATOS: Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármaco-terapêutico, detectando, analisando e resolvendo problemas relacionados aos medicamentos; Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo; Rever a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos. PRODUZIR MEDICAMENTOS, ALIMENTOS, COSMÉTICOS, INSUMOS, IMUNOBIOLÓGICOS, DOMISSANITÁRIOS E CORRELATOS: Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas. GARANTIR A QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS: Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas (hematologia, bioquímica, microbiológica, etc); e análises bromatológicas (microbiológica, leite, água, etc); Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, como também, a confecção dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs). COORDENAR POLÍTICA DE MEDICAMENTO E DE SERVIÇOS: Aprovar oficinas de trabalho para suplementar a política de medicamentos genéricos e outras políticas que venham ao encontro das Campanhas dos Governos Federal, Estadual e Municipal. REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, TOXICOLÓGICAS, FISICOQUÍMICAS, BIOLÓGICAS E MICROBIOLÓGICAS: Desempenhar trabalho técnico especializado no desenvolvimento de tarefas que consistem na realização de exames laboratoriais de caráter biológico, devidamente coletado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminação e acidentes. SUPERVISIONAR ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS: Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento. EFETUAR PESQUISAS TÉCNOCIENTÍFICAS: Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. FISCALIZAR ESTABELECIMENTOS, PRODUTOS, SERVIÇOS E EXERCÍCIO PROFISSIONAL: Fiscalização nos estabelecimentos de interesse à saúde, como drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios e distribuidoras; Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, atendendo aos dispositivos legais. PRESTAR SERVIÇOS: Prestar Assistência Farmacêutica nas farmácias das Unidades de Saúde e na Central de Abastecimento Farmacêutico do Município e nas atividades que compete às

ações de Vigilância em Saúde; Atuar efetivamente nos Programas do Ministério da Saúde, como Programa Nacional de Controle do Tabagismo, Programa Nacional de Combate à Hanseníase, Programa Nacional de Controle da Tuberculose, Programa de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis, Programa HiperDia (Hipertensão e Diabetes) e outros; Comunicar imediatamente às chefias fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do ofício profissional; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnico-administrativos estabelecidos atendam às legislações Federal, Estadual e Municipal; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Preencher manuais de BSP. ADMINISTRAR ESTABELECIMENTO: Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos nos setores sob sua responsabilidade técnica; Participar da organização de laboratórios na distribuição, registros, cadastros, controle da qualidade dos exames, conferência e liberação de laudos laboratoriais em todos os setores do Laboratório; Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para o desenvolvimento das atividades laboratoriais; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público. FISCALIZAR ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO/PRESERVAÇÃO DA SAÚDE: Atuar efetivamente na Vigilância Epidemiológica, nos Programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis); Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica. VISTORIAR LOCAIS, DESENVOLVER PRODUTOS, AUTUAR INFRATORES: Executar atividades correlatas que lhe foram atribuídas. ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE SAÚDE: Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO: Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância Sanitária; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 508 - FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e domiciliares. Observar o cumprimento do código de posturas. Realizar dedetização. Fiscalizar terrenos baldios. Verificaras condições de higiene de forma a garantir a saúde dos logradouros. Participar de campanhas de vacinação e de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas. Fazer cumprir e divulgar normas de higiene e cuidados com o meio ambiente, e animais domésticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar vistorias, expedir notificações em estabelecimentos e domicílios, orientar quanto às normas de saúde, participar de campanhas de saúde, elaborar relatório pertinente ao cargo; Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, observando o cumprimento do código de posturas; Executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante; Executar a detetização nas residências e estabelecimentos comerciais, quando comunicado pelo proprietário, e quando detectada a necessidade pelo fiscal; Fiscalizar terrenos baldios para verificação as condições de higiene, de forma a garantir a saúde dos logradouros; Atualização da Legislação; Expedir a notificação em caso de irregularidades constatadas no local; Participar de campanhas de vacinação e de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas Distribuir, durante visitas, normas de higiene e cuidados com o meio-ambiente, animais domésticos, orientando a população para a importância da saúde da comunidade; Comunicar a assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas; Elaborar relatórios periódicos das atividades executadas; Participar de palestras educativas sobre saúde e saneamento nas escolas

Atender normas de segurança e higiene do trabalho; E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 509 - FISIOTERAPEUTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: APLICAR AVALIAÇÃO TECNOLÓGICA FISIOTERAPÊUTICA: Montar equipamentos; Testar equipamentos; Operar equipamentos, materiais e dispositivos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios músculo-esqueléticos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais; Aplicar técnicas quiropráxicas; Aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura; Aplicar técnicas osteopáticas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia; Aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas dermato-funcionais; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos; Realizar recondicionamento cardiorrespiratório; Aplicar ventilação não invasiva; Realizar desmame ventilatório e extubação; Recondicionar atleta de alto rendimento; Determinar condições de performance esportiva. ATENDER CLIENTES E PACIENTES: Identificar potencialidades dos clientes e paciente;s Desenvolver habilidades dos clientes e pacientes; Selecionar equipamentos e materiais; Criar instrumentos de facilitação; Adaptar instrumentos de facilitação; Prescrever órteses, próteses e adaptações; Capacitar clientes e pacientes a usar órteses, próteses e adaptações; Readaptar clientes e pacientes nas AVD (atividades de vida diária), nas AVDE (atividades de vida diária/esportiva); Acompanhar evolução clínica; Reorientar conduta terapêutica; Ensinar técnicas para independência funcional; Restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; Restaurar função articular e visceral; Gerenciar ventilação mecânica; Reeducar função respiratória; Reeducar postura; Reeducar marcha; Dar alta a clientes e pacientes; Prestar consultoria. AVALIAR CLIENTES E PACIENTES: Aplicar critérios de elegibilidade; Avaliar qualidade de vida; Avaliar funções músculo-esqueléticas; Avaliar funções tegumentares; Avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; Avaliar funções cinética-funcionais; Avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; Avaliar funções respiratórias; Avaliar funções cardíacas; Avaliar funções articulares e viscerais; Avaliar funções neuro-vegetativas; Avaliar órteses, próteses e adaptações; Avaliar constituição física e tipológica; Realizar avaliação acupuntural; Avaliar condições ergonômicas; Avaliar complexos de sub-luxações; Avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades; Identificar alterações energéticas funcionais; Avaliar qualidade de vida no trabalho; Avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo; Detectar bebês em risco de desenvolvimento neuro-psico-motor em cti neonatal. ESTABELECER DIAGNÓSTICO FISIOTERAPÊUTICO: Coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese); Solicitar exames complementares; Interpretar exames complementares; Estabelecer prognóstico; Prescrever terapêutica; Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional ergonômica; Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional energética; Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional visceral; Estabelecer nexo de causa cardiológico e vascular; Estabelecer nexo de causa traumo-ortopédico; Estabelecer nexo de causa respitratória; Estabelecer nexo de causa neuro-funcional; Estabelecer nexo de causa dermato-funcional; Estabelecer nexo de causa quiropráxico; Estabelecer nexo de causa osteopático; Estabelecer nexo de causa acupuntural; Encaminhar clientes e pacientes a outros profissionais. PLANEJAR ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO: Definir objetivos; Definir estratégias; Definir condutas e procedimentos; Definir frequência e tempo da intervenção; Definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Selecionar pontos de acupuntura; Ordenar pontos de acupuntura; Selecionar micro-sistemas; Preparar programas de atividades físicas funcionais; Participar na elaboração de programas de qualidade de vida; Orçar serviços, equipamentos e materiais. IMPLEMENTAR AÇÕES DE INTERVENÇÃO: Interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Implementar ações de conscientização, correção e concepção; Analisar fluxo de trabalho; Prestar assessoria; Adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador; Adequar fluxo de trabalho; Adequar ambiente de trabalho; Adequar posto de trabalho; Programar pausas compensatórias; Organizar rodízios de tarefas; Promover melhora de performance morfo-funcional; Reintegrar trabalhador ao trabalho; Aplicar ginástica laboral; Reavaliar estratégias de intervenção. EDUCAR EM SAÚDE: Propor mudanças de hábito de vida; Orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores; Desenvolver material educativo; Organizar grupos de educação; Ministrar palestras e cursos; Ensinar modo operatório laboral; Corrigir modo operatório laboral; Implementar cultura ergonômica;

Ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi dependente; Participar da elaboração de políticas públicas de saúde; Participar da implementação das políticas públicas em saúde; Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde. GERENCIAR SERVIÇOS DE SAÚDE: Adaptar ambiente ao tratamento; Adaptar estruturas aos pacientes e clientes; Estipular equipamentos e materiais de uso padrão; Coordenar equipes; Supervisionar equipes; Identificar indicadores de desempenho; Emitir pareceres técnico-administrativos; Especificar capacidade de atendimento; Elaborar critérios de elegibilidade; Estabelecer parâmetros de alta; Elaborar projetos; Elaborar processos seletivos; Avaliar processos seletivos; Supervisionar estágios; Analisar custos; Mediar reuniões clínicas. EXERCER ATIVIDADES TECNICO-CIENTÍFICAS: Participar de discussão técnica interdisciplinar; Coordenar grupos de estudos; Realizar pesquisa prática; Participar de eventos técnico-científicos; Apresentar trabalhos técnico-científicos; Organizar eventos técnico-científicos; Elaborar protocolo de avaliação e tratamento. TRABALHAR COM SEGURANÇA: Usar EPI; Identificar situações de risco; Minimizar riscos; Avaliar conformidade dos materiais; Descartar materiais contaminados; Realizar desinfecção de instrumental; Descartar material perfuro-cortante; Selecionar cavalo para terapia. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 510 - FONOAUDIÓLOGO (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF. Desenvolvem ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com às ESF, por meio de grupos operativos, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado. Desenvolvem ações conjuntas com as ESF. Acolhem os usuários que requeiram cuidados de reabilitação. Realizam orientações, atendimentos individuais, visitas domiciliárias e acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF. Desenvolvem projetos e ações intersetoriais. Realizam ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência. Exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa. Administram recursos humanos, materiais e financeiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA: TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Eleger procedimentos terapêuticos; Reabilitar sistema auditivo; Reabilitar o sistema vestibular; Desenvolver percepção auditiva; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de deglutição; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Desenvolver cognição; Adequar funções percepto-cognitivas; Avaliar resultados do tratamento; Dar alta. EFETUAR AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO FONOAUDIOLÓGICOS: Efetuar anamnese; Avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor; Avaliar fluência; Avaliar fala; Avaliar funções orofaciais; Avaliar sistema auditivo; Avaliar sistema vestibular; Avaliar linguagem oral, leitura e escrita; Avaliar voz Avaliar deglutição; Avaliar funções percepto-cognitivas; Avaliar aspectos sócio-culturais; Avaliar órteses, próteses e adaptações; Solicitar exames complementares; Efetuar avaliações pré e pós-operatórios; Analisar exames; Analisar avaliações clínicas de outros profissionais; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Dar devolutiva da avaliação; Encaminhar cliente a outros profissionais. APLICAR PROCEDIMENTOS FONOAUDIOLÓGICOS: Prescrever atividades; Preparar material terapêutico; Indicar tecnologia assistiva; Adaptar tecnologia assistiva; Introduzir formas alternativas de comunicação; Prescrever órteseses e próteses; Adaptar órteses e próteses; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Aperfeiçoar padrões faciais; Aperfeiçoar habilidades comunicativas; Aperfeiçoar voz; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Reorientar condutas terapêuticas. ORIENTAR PACIENTES,CLIENTES, FAMILIARES, CUIDADORES E RESPONSÁVEIS: Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar técnicas ergonômicas; Verificar a compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas; Visitar domicílios, escolas e locais de trabalho. DESENVOLVER PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA: Caracterizar população-alvo; Analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção; Planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade; Gerenciar programas e campanhas; Adotar medidas de precaução padrão. EXERCER ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS: Desenvolver metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação e habilitação; Formar profissionais; Supervisionar estágios; Ministrar cursos e palestras; Supervisionar profissionais; Prestar consultoria ou assessoria; Realizar pesquisas; Orientar pesquisas; Coordenar atividades de ensino e pesquisa; Apreciar trabalhos técnico-científicos; Organizar eventos técnico-científicos; Participar de comissões técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Estabelecer parâmetros de alta; Estabelecer critérios de elegibilidade. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 511 - NUTRICIONISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição. Efetuam controle higiênico-sanitário. Participam de programas de educação nutricional. Podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
DESCRIÇÃO DETALHADA: PRESTAR ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E/OU COLETIVIDADES (SADIOS OU ENFERMOS): Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais. SAÚDE: Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional Estabelecer plano de cuidados nutricionais Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais Registrar evolução dietoterápica em prontuário Conferir adesão à orientação dietético-nutricional Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar Prover educação nutricional Prover orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). EFETUAR CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO: Orientar higienização de pessoal; Orientar higienização de ambiente; Orientar higienização de equipamentos e utensílios; Orientar higienização de alimentos. EXERCER ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS: Desenvolver metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação e habilitação; Formar profissionais Supervisionar estágios Ministrar cursos e palestras; Supervisionar profissionais; Prestar consultoria ou assessoria; Realizar pesquisas; Orientar pesquisas; Coordenar atividades de ensino e pesquisa; Apreciar trabalhos técnico-científicos; Organizar eventos técnico-científicos; Participar de comissões técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Estabelecer parâmetros de alta; Estabelecer critérios de elegibilidade. ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS: Definir organograma; Dimensionar quadro de pessoal; Definir perfil de pessoal; Definir escalas de trabalho; Selecionar pessoal; Transmitir instruções à equipe; Avaliar desempenho de pessoal; Requalificar pessoal Supervisionar equipes de apoio Definir honorários profissionais; Verificar funcionamento dos recursos tecnológicos.

CARGO: 512 - PROCURADOR MUNICIPAL (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.677/2025)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam atividades jurídicas, representando o Município em juízo ou fora dele, exercendo atividade contenciosa e consultiva. Propõem ações, apresentam contestações e recursos, realizam audiências, acompanham prazos e o que se fizer necessário para o regular andamento dos feitos. Acompanham e elaboram pareceres em processos administrativos. Prestam assessoria às Secretarias e órgãos competentes. Desenvolvem demais serviços de natureza jurídica, inclusive junto aos órgãos da Administração Direta. Examinam previamente a legalidade de contratos, concessões, ajustes ou convênios. Prestar assessoria às vítimas de violação de direitos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, opoente, ou terceiro interessado, mediante designação de poderes pela sua chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado, observando prazos, normas e procedimentos legais; Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo; Emitir parecer em processo administrativo e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração Municipal, em ambas as hipóteses, quando designado pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado; Acompanhar e respeitar os prazos processuais; Acompanhar os agentes públicos em reuniões, depoimentos e afins, quando for designado pela chefia, houver interesse público e o acompanhamento se relacione com suas funções institucionais; Participar ou ser membro de comissões, grupo de trabalho e reuniões; Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou a sua revogação; Examinar, previamente, minutas de contrato, convênios, termos de parceria, termos de fomento, acordos de colaboração e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município; Examinar e emitir pareceres em processos administrativos quando apontadas dúvidas de natureza jurídica ou quanto a forma dos procedimentos a serem respeitados; Requisitar processo administrativo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições; Elaborar projetos de lei, decretos portarias e demais atos normativos, bem como proceder às respectivas atualizações; Elaborar minuta de vetos, mensagens e executar atividades pertinentes a formalização de instrumentos normativos; Representar o Município em Conselhos, perante o Poder Legislativo, e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos

jurídicos; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Distribuir, elaborar defesas e acompanhar processos físicos e eletrônicos de todas as esferas, administrativos e judiciais, de todas as matérias de interesse do Poder Executivo, incluindo tributária; Assessorar e acompanhar os agentes públicos nas celebrações de Termos de Ajustamento de Conduta ou de Gestão e demais instrumentos congêneres; Atender e orientar juridicamente os usuários e as famílias acompanhadas pela Diretoria de Desenvolvimento Social ou outro órgão municipal afeto a essa área. Orientar quanto ao encaminhamento monitorado para os serviços das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Instruir, prestar esclarecimentos e emitir parecer, quando houver questionamento de natureza jurídica, para apurar situações de eventuais irregularidades apresentadas pelas demais Secretarias, chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado; Instruir e prestar esclarecimentos referentes à instrução dos processos e procedimentos administrativos punitivos, disciplinares, de sindicância e demais correlatos, quando houver questionamento jurídico; Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Planejar, coordenar, orientar, apoiar e executar atividades, em especial, com relação ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros, servidores e estagiários da unidade de lotação; Realizar estruturação, instrução e controle do trâmite de processos administrativos em geral, incluindo os tributários, fiscais e judiciais; Representar o Município na execução de sua dívida ativa desde que devidamente constituído por delegação ou instrumento de procuração; Desempenhar demais atividades previstas nas atribuições de Procurador da Fazenda Municipal que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado.

CARGO: 513 - PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministram aulas nos anos finais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos - segundo segmento, ensinando os alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, artes, educação física, educação religiosa e língua estrangeira moderna; estimulando-os as noções de cidadania e participação social. Planejam cursos, aulas e atividades escolares. Avaliam processo de ensino-aprendizagem. Registram práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolvem atividades de estudo. Participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. DESCRIÇÃO DETALHADA: MINISTRAR AULA: Expor oralmente; Distribuir material; Debater idéias e temas; Trabalhar em grupo; Dramatizar situações; Contar estórias; Visitar locais para estudos; Realizar atividades lúdicas; Esclarecer dúvidas; Revisar conteúdos; Passar lição de casa; Cobrar tarefas; Ensinar técnicas artísticas; Aplicar técnicas de expressão corporal; Mediar conflitos; Adotar medidas disciplinares, no âmbito da sala de aula; Vestir-se adequadamente; Ensinar procedimentos de pesquisa através dos diversos meios disponíveis; Estimular o desenvolvimento de atividades utilizando as diversas tecnologias da informação e comunicação; Estimular o relacionamento harmonioso através de atividades em grupo e individual; Mediar aprendizagens e relacionamentos entre os educandos e destes com o conhecimento. PREPARAR AULA: Pesquisar informações; Pesquisar material (editoras, internet); Realizar leituras de apoio; Selecionar material; Selecionar atividades lúdicas; Sistematizar material e informações; Elaborar plano de aula; Confeccionar material; Reciclar material; Conferir material; Elaborar instrumentos de avaliação. AVALIAR OS ALUNOS: Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos; Elaborar instrumentos para verificação da aprendizagem; Aplicar instrumentos de avaliação; Avaliar participação; Avaliar comportamento; Mediar atividades de autocorreção; Corrigir instrumentos de avaliação; Aplicar instrumentos diversificados para alunos com necessidades educacionais especiais. PLANEJAR O ANO LETIVO: Discutir a proposta da escola; Participar da definição da proposta pedagógica; Fixar metas; Definir objetivos; Definir cronograma; Selecionar conteúdos; Elaborar projetos; Definir estratégias; Definir métodos de avaliação; Definir material didático; Selecionar livros paradidáticos; Selecionar livros didáticos; Definir atividades e eventos extra-classe; Participar de reuniões com a equipe pedagógica e diretoria; Avaliar planejamento; Participar do desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola. DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS: Observar os alunos; Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos; Aplicar questionários; Interpretar resultados de pré-testes de cognição; Atender pais e alunos; Identificar a realidade

familiar; Trocar idéias com professor do ano anterior; Consultar relatório da turma do ano anterior; Solicitar apoio da equipe pedagógica e direção. CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR: Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e equipe pedagógica; Proferir palestras; Interagir com o grupo; Integrar as famílias à comunidade escolar; Discutir conceitos de conduta; Participar da elaboração de normas de conduta; Registrar informações para uso da escola a respeito do aluno e da turma relacionadas as habilidades cognitivas e comportamentais; Orientação de alunos para seguir as normas disciplinares determinadas pela escola; Atender solicitações da diretoria da escola e secretaria municipal de educação; Participar da elaboração do regimento da escola. OUTRAS ATIVIDADES: Participar do colegiado; Participar do caixa escolar; Participar dos conselhos sociais vinculados à educação; Participar dos eventos organizados pela escola; Seguir regras disciplinares do regimento escolar; Responsabilizar-se pela ordem e a disciplina de sua classe; Participar de formação continuada ofertada pela secretaria de educação; Participação em decisões do PDDE; Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; Elaborar plano de curso semestral/anual. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 514 - PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministram aulas nos anos finais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos - segundo segmento, ensinando os alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, artes, educação física, educação religiosa e língua estrangeira moderna; estimulando-os as noções de cidadania e participação social. Planejam cursos, aulas e atividades escolares. Avaliam processo de ensino-aprendizagem. Registram práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolvem atividades de estudo. Participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. DESCRIÇÃO DETALHADA: MINISTRAR AULA: Expor oralmente; Distribuir material; Debater idéias e temas; Trabalhar em grupo; Dramatizar situações; Contar estórias; Visitar locais para estudos; Realizar atividades lúdicas; Esclarecer dúvidas; Revisar conteúdos; Passar lição de casa; Cobrar tarefas; Ensinar técnicas artísticas; Aplicar técnicas de expressão corporal; Mediar conflitos; Adotar medidas disciplinares, no âmbito da sala de aula; Vestir-se adequadamente; Ensinar procedimentos de pesquisa através dos diversos meios disponíveis; Estimular o desenvolvimento de atividades utilizando as diversas tecnologias da informação e comunicação; Estimular o relacionamento harmonioso através de atividades em grupo e individual; Mediar aprendizagens e relacionamentos entre os educandos e destes com o conhecimento. PREPARAR AULA: Pesquisar informações; Pesquisar material (editoras, internet); Realizar leituras de apoio; Selecionar material; Selecionar atividades lúdicas; Sistematizar material e informações; Elaborar plano de aula; Confeccionar material; Reciclar material; Conferir material; Elaborar instrumentos de avaliação. AVALIAR OS ALUNOS: Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos; Elaborar instrumentos para verificação da aprendizagem; Aplicar instrumentos de avaliação; Avaliar participação; Avaliar comportamento; Mediar atividades de autocorreção; Corrigir instrumentos de avaliação; Aplicar instrumentos diversificados para alunos com necessidades educacionais especiais. PLANEJAR O ANO LETIVO: Discutir a proposta da escola; Participar da definição da proposta pedagógica; Fixar metas; Definir objetivos; Definir cronograma; Selecionar conteúdos; Elaborar projetos; Definir estratégias; Definir métodos de avaliação; Definir material didático; Selecionar livros paradidáticos; Selecionar livros didáticos; Definir atividades e eventos extra-classe; Participar de reuniões com a equipe pedagógica e diretoria; Avaliar planejamento; Participar do desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola. DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS: Observar os alunos; Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos; Aplicar questionários; Interpretar resultados de pré-testes de cognição; Atender pais e alunos; Identificar a realidade familiar; Trocar idéias com professor do ano anterior; Consultar relatório da turma do ano anterior; Solicitar apoio da equipe pedagógica e direção. CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR: Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e equipe pedagógica; Proferir palestras; Interagir com o grupo; Integrar as famílias à comunidade escolar; Discutir conceitos de conduta; Participar da elaboração de normas de conduta; Registrar informações para uso da escola a respeito do aluno e da turma relacionadas as habilidades cognitivas e comportamentais; Orientação de alunos para seguir as normas disciplinares determinadas pela escola; Atender solicitações da diretoria da escola e secretaria municipal de educação; Participar da elaboração do regimento da escola. OUTRAS ATIVIDADES: Participar do colegiado; Participar do caixa escolar; Participar dos conselhos sociais vinculados à educação; Participar dos eventos organizados pela escola; Seguir regras disciplinares do regimento escolar; Responsabilizar-se pela ordem e a disciplina de sua classe; Participar de formação continuada ofertada pela secretaria de educação; Participação em decisões do PDDE; Estimular a organização do colegiado escolar e da diretoria do caixa escolar; Participar dos conselhos municipais de interesse dos alunos; Elaborar plano de curso

semestral/anual. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 515 - TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitam pacientes e clientes. Realizam diagnósticos específicos. Analisam condições dos pacientes e clientes. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

DESCRIÇÃO DETALHADA: HABILITAR PACIENTES E CLIENTES: Aplicar procedimentos de habilitação; Habilitar funcionalidade manual; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida; Prescrever atividades; Adaptar atividades; Preparar ambiente terapêutico; Estimular desenvolvimento sensorio-motor e percepto-cognitivo; Reeducar postura; Introduzir formas alternativas de comunicação; Elaborar protocolo de avaliação e tratamento. REALIZAR DIAGNÓSTICOS: Avaliar funções sensorio-motoras e percepto-cogitivas; Avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor; Avaliar habilidades e padrões motores; Avaliar funções manuais; Avaliar adaptações; Avaliar condições para o desempenho ocupacional; Participar de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; Operar instrumentos e equipamentos de trabalho; Traçar plano terapêutico; Avaliar aspectos afetivo-emocionais. ANALISAR CONDIÇÕES DOS PACIENTES, CLIENTES E AMBIENTES: Analisar aspectos sensorio-motores e percepto-cognitivos; Analisar aspectos psíquicos e emocionais; Analisar condições socioeconômicas, etno-culturais e educacionais; Efetuar anamnese; Sugerir exames complementares; Analisar avaliações de profissionais; Encaminhar cliente a profissionais; Dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica; Avaliar ambientes físicos (trabalho, residência); Analisar atividades humanas. ORIENTAR PACIENTES, CLIENTES, FAMILIARES, CUIDADORES E RESPONSÁVEIS: Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Verificar a compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas; Visitar domicílios, escolas e postos de trabalho; Orientar técnicas ergonômicas; Acompanhar evolução terapêutica; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Elaborar processo de alta. EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES: Estudar casos; Apresentar estudos de caso; Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde; Participar de palestras, debates e entrevistas; Elaborar pareceres; Agendar atendimentos; Convocar pessoas; Organizar prontuários. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 601 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM ENGENHARIA (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.047/2023 - Lei Municipal nº 5.415/2024)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam auditorias. Realizam visitas, inspeções, auditorias no âmbito de todos os órgãos municipais, relativos à área de sua qualificação profissional, buscando em conjunto com as áreas auditadas o atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade. Analisam e acompanham, por amostragem, licitações em todas as suas fases. Realizam acompanhamentos, concomitantes ou não, de despesas e execuções contratuais, referentes a compras, obras e prestações de serviços, verificando o atendimento do estabelecido nas cláusulas contratuais, editais e legislação pertinente. Realizam planos, projetos, estudos, emitem pareceres, relatórios técnicos, inerentes à área de atuação. Acompanham, por amostragem, a execução de obras no Município. Executam as funções de fiscalização no campo da Engenharia Civil, em expedientes de controle interno, referentes a obras e serviços públicos de interesse do Município. Desenvolvem e aplicam métodos de trabalho, visando à melhoria do controle interno nas áreas de obras e/ou serviços públicos. Propõem a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo Município, bem como da avaliação da gestão. Desenvolvem estudos visando à implantação e/ou o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar trabalhos a serem executados. Avaliar controles internos. Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação. Analisar possíveis consequências das falhas. Elaborar relatório final com recomendação. Seguir a implantação das recomendações. Participar na elaboração de normas internas. Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo. Atender solicitações especiais e denúncias. Auxiliar a contratação de auditoria independente. Auditar demonstrações contábeis. Emitir parecer técnico. Preparar documentação e relatórios auxiliares. Disponibilizar documentos com controle. Acompanhar os trabalhos de fiscalização. Justificar os procedimentos adotados. Providenciar defesa. EM CARATER ESPECÍFICO: Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços relacionados a obras e serviços de engenharia. Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres de obras e serviços de engenharia quanto a: se a execução financeira ocorreu de acordo com as

cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos (TCE, TCU) e as Secretarias (estado) e Ministérios (união). Analisar e avaliar os controles e execução relativos a obras e serviços de engenharia quanto a: se existe a licitação e qual foi a modalidade, se houve a utilização da modalidade de carta convite quando caberia Tomada de Preço ou concorrência, sendo o preço real ajustado por Termo Aditivo, se existe Projeto Básico, se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação, se extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo. Analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços para obras e serviços de engenharia foram obedecidas ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão. Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais relacionados a obras e serviços de engenharia. Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas de obras e serviços de engenharia existentes. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia em obras e serviços de engenharia, conforme cronograma previamente estipulado. Auditar e auxiliar no exame de contratos, convênios, fundos e outros ajustes envolvendo obras e serviços de engenharia do Município de Lagoa Santa, identificando eventuais desvios, distorções e erros, comunicando e propondo correções, conforme cronograma previamente estipulado. Auditar e fiscalizar obras e serviços de engenharia e analisar o cronograma de obras, conforme cronograma previamente estipulado. Auditar processos licitatórios, aditivos e dispensas de obras e serviços de engenharia. Auxiliar no levantamento, estruturação e formalização de conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos de obras e serviços de engenharia, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração do Poder Executivo. Avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia). Avaliar e auditar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente. Diagnosticar problemas. Elaborar relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, de sua competência. Elaborar e encaminhar relatórios estatísticos trimestrais e anuais, relativos às atividades desenvolvidas pela Auditoria. Elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos, no que couber, sob supervisão. Examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta do Poder. Executivo sobre atividades operacionais. Executar auditoria interna nas áreas administrativa de obras e serviços de engenharia, operacionais, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo, conforme cronograma previamente estipulado. Fiscalizar e realizar inspeções físicas nos órgãos entidades da Administração Direta e do Poder Executivo, quando solicitado. Fiscalizar obras e analisar o cronograma de obras. Fiscalizar, quando solicitado, as atividades financeiras, patrimoniais da administração municipal, as atividades de pessoal na administração municipal, pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município para realização de obras e /ou serviços de engenharia. Fiscalizar obras e, quando solicitado, analisar o cronograma de obras. Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos. Identificar possibilidade de redução de custos. Atualizar procedimentos internos. Definir procedimentos internos. Parametrizar aplicativos de suporte. Analisar os custos apurados. Confrontar as informações contábeis com custos. Atender a auditoria externa. Acompanhar a execução do orçamento. Analisar os relatórios. Assessorar a gestão de obras. Calcular índices econômicos e financeiros. Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Analisar possíveis consequências das falhas. Atender solicitações especiais e denúncias. Avaliar controles internos. Elaborar relatório final com recomendação. Emitir parecer. Participar na elaboração de normas internas. Planejar trabalhos a serem executados. Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo. Seguir a implantação das recomendações. Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação. Divulgar e consultar manuais. Prestar informações sobre balanços. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. Manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública. Proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo, conforme cronograma previamente estipulado. Propor

providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos. Quando autorizado, participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal. Realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável. Revisar controles internos dos órgãos da Administração Municipal. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas. Verificar a fidelidade dos dados enviados mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) quanto a: licitações e contratos, ou seja, todas as informações relacionadas as obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 602 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM SAÚDE (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.047/2023)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliam no controle interno das ações e atividades realizadas no âmbito da saúde no Município. Contribuem com a gestão por meio da análise dos resultados das ações e serviços públicos de saúde, com importância no controle do desperdício dos recursos públicos nos serviços de saúde. Realizam auditoria nos serviços de saúde geridos pelo Município. Realizam auditoria sobre a produção de serviços de saúde, pública ou privada, geridos pelo Município. Articulam com as ações de controle, avaliação e regulação da Secretaria Municipal de Saúde. Avaliam os elementos componentes dos processos do sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos por meio da detecção de desvios dos padrões estabelecidos. Conferem a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados aos usuários dos serviços de saúde. Produzem informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do sistema de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final de auditoria contendo minimamente: constatações, não conformidades e recomendações; Seguir a implantação das recomendações; Participar da elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno e externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar na contratação de auditoria externa; Auditar demonstrações contábeis; Emitir parecer técnico; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados. EM CARATER ESPECÍFICO: Determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos; Levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou do serviço e seus objetivos; Verificar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos; Aferir o grau de execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres; Verificar o cumprimento da legislação federal e estadual e realizar a normatização específica em auditoria em saúde, no âmbito do SUS Municipal; Observar e orientar o cumprimento dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, monitoramento, prestação de contas, avaliação e controle interno; Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; Elaborar pareceres técnicos, informações, relatórios e outros documentos necessários à instrução do processo de auditoria; Desempenhar as atividades de auditoria, respeitando as normas internas; Analisar demandas sobre os aspectos de competência, interesse público, materialidade, relevância e oportunidade, para fins de tomada de decisão sobre a realização da atividade proposta; Estruturar ações com vista a formular atividades de auditoria, delimitar o escopo, especificar localidade, organizações, processos, atividades, período de abrangência e estimativa de prazo para realização da ação; Executar atividades de monitoramento em todas as suas fases, respeitando as normas internas; Acompanhar e orientar o desenvolvimento dos trabalhos e das atividades de auditoria, desde o planejamento até a conclusão do relatório final; Executar trabalhos nas áreas afetas à sistematização, à padronização e à disseminação do conhecimento; Realizar outras atividades com nível de complexidade compatível com as atribuições dos cargos de nível superior que lhe foram atribuídas para o pleno desenvolvimento do trabalho.

CARGO: 603 - CIRURGIÃO DENTISTA - ATENDIMENTO ESPECIAL (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem e orientam pacientes. Prestam atendimento odontológico ambulatorial aos usuários portadores de necessidades especiais, incluindo o condicionamento psicológico dos mesmos e gestão dos casos a serem encaminhados a atendimento em nível hospitalar. Executam procedimentos odontológicos. Aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS: Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar busca ativa; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal. OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE: Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local; Buscar a integralidade da atenção; Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local; Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica; Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal; Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal; Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário. DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS: Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação); Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal; Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde; Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular; Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO: Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento; Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades; Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea; Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas; Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno. ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL: Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF; Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde. Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados. PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS: Identificar o paciente com necessidades especiais; Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais; Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais; Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas; Elaborar plano

de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais; Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais; Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas; Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação con compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos. ATIVIDADES ESPECÍFICAS: Prestar atendimento odontológico a pacientes com movimentos involuntários que coloquem em risco a sua integridade física e aqueles cuja história médica e condições complexas necessitem de uma atenção especializada; Prestar atendimento odontológico a pacientes com sofrimento mental que apresentam dificuldade de atendimento nas unidades básicas de saúde, após duas tentativas frustradas de atendimento; Prestar atendimento odontológico a pacientes com deficiência mental, ou outros comprometimentos que não responde a comandos, não cooperativo, após duas tentativas frustradas de atendimento na rede básica Prestar atendimento odontológico a pacientes com deficiência visual ou auditiva ou física quando associado aos distúrbios de comportamento, após duas tentativas frustradas de atendimento na unidade básica; Prestar atendimento odontológico a pacientes com patologias sistêmicas crônicas, endócrino-metabólicas, alterações genéticas e outras, quando associadas ao distúrbio de comportamento; Prestar atendimento odontológico a pacientes com distúrbio neurológico "grave" (ex. paralisia cerebral) Prestar atendimento odontológico a pacientes com doenças degenerativas do sistema nervoso central, quando houver a impossibilidade de atendimento na Unidade Básica; Prestar atendimento odontológico a pacientes autistas; Prestar atendimento odontológico a crianças de 0 a 2 anos com cárie aguda ou crônica generalizada, que não cooperam com o atendimento clínico tentado na Unidade Básica; Prestar atendimento odontológico a pacientes com outros desvios comportamentais que tragam alguma dificuldade de condicionamento; pacientes em tratamento oncológico; Prestar atendimento odontológico a pacientes em tratamento oncológico; Prestar atendimento odontológico a pacientes que passaram pela Unidade Básica de Saúde, foram avaliados pelo cirurgião-dentista quanto à necessidade de tratamento odontológico e que não permitiram o atendimento clínico ambulatorial convencional; Fazer referência e contra-referência para outros profissionais, nos casos necessários, realizando a gestão conjunta dos casos; Outras situações não descritas que podem ser pactuadas com o profissional de referência e definidas pelo nível local, mediante relatório detalhado e assinatura do profissional; Participar do processo de educação permanente dos profissionais da rede básica, a respeito da área afim; Atuar no matriciamento e gestão dos casos de pacientes atendidos nas unidades básicas, que apresentam condições consideradas especiais de acordo com os protocolos do MS e SES-MG (atuando como consultor dos demais profissionais de saúde bucal); E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 604 - CIRURGIÃO DENTISTA II - ENDODONTISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestam assistência à saúde na área de endodontia. Realizam acompanhamento periódico dos casos tratados. Fornecem informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção. Capacitam demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento.
DESCRIÇÃO DETALHADA: PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS: Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área, de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar busca ativa Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal. OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE: Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local; Buscar a integralidade da atenção; Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local; Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica; Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde

bucal; Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal; Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário. DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS: Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação); Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal; Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde; Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Defender a saúde pública em geral e de saúde bucal em particular; Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO: Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento; Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades; Organizar a agenda de atendimento, considerando a necessidade de atendimento de demanda espontânea; Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas; Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno. ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL: Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF; Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde. Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados. PRESTAR ATENDIMENTO A PACIENTE COM CONDIÇÕES ESPECIAIS: Identificar o paciente com necessidades especiais; Manejar clínica e psicologicamente as necessidades inerentes ao atendimento de pacientes com condições especiais; Conhecer as doenças de acometimento sistêmico e neurológico de pacientes especiais; Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas; Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais; Realizar o tratamento clínico de pacientes especiais; Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas; Realizar o atendimento de pacientes especiais em âmbito ambulatorial ou hospitalar sob sedação con compreendendo a farmacologia dos benzodiazepínicos. ATIVIDADES ESPECÍFICAS: Realizar tratamento endodôntico em dentes, uni, bi e multiradiculares, com polpa viva; Realizar tratamento endodôntico em dentes, uni, bi e multiradiculares, com polpa sem vitalidade; Realizar retratamento endodôntico; Realizar tratamento de perfurações radiculares; Realizar procedimentos terapêuticos nos traumatismos dentários e parendodônticos; Realizar a contra-referência à unidade Básica de Saúde que demandou o atendimento especializado, com orientações pertinentes, se for o caso; Capacitar os profissionais da rede de atenção primária obre informações sobre tratamento conservador da polpa; Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 605 - CIRURGIÃO DENTISTA II - ODONTOPEDIATRA (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.047/2023)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender e orientar os pacientes crianças e adolescentes; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.Orientar e motivar pais e/ou responsáveis quanto à promoção e manutenção da saúde bucal dos bebês, das crianças e dos adolescentes; ajudar a criança e o adolescente a desenvolver comportamentos e hábitos que conduzam à saúde bucal, conscientizando-os dessa responsabilidade; realizar tratamento preventivo, restaurador e promoção de saúde em crianças com difícil manejo de comportamento e condicioná-la; avaliar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de detectar possíveis desvios com repercussão nas estruturas dentofaciais; reabilitar, morfológica e funcionalmente, o aparelho estomatognático lesado pelas doenças mais comuns que atingem a cavidade bucal dos bebês, da

criança, do adolescente; integrar, quando as oportunidades se apresentem, as equipes de Odontologia em Saúde Coletiva, a fim de contribuir para a promoção de saúde bucal das populações assistidas; atender solicitação de outros especialistas, por meio da realização de ficha de referência e contra-referência; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre o assunto de sua competência.
DESCRIÇÃO DETALHADA: PLANEJAR A OFERTA DE SERVIÇOS: Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal. OFERECER SERVIÇOS DE SAÚDE: Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local; Buscar a integralidade da atenção; Realizar notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local; Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde; Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal; Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal; Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário. DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE AGRAVOS: Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, de envolvendo também habilidades de relacionamento e negociação); Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal; Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde; Executar ações básicas de vigilância em saúde em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da q ualidade de vida da criança e do adolescente; Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. DESENVOLVER AÇÕES DE CUIDADO CLÍNICO: Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar Realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento; Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade em termos de necessidades; Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas; Executar as ações de atenção integral, incluindo todas aquelas pertinentes à atenção básica segundo protocolos clínicos de atendimento de interesse da gestão, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva,assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno. ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE SAUDE BUCAL: Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e pelo ASB; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do TSB, ASB e ESF; Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto pela Saúde; Fornecer informações para registro respeitando os prazos determinados Identificar o paciente com necessidades especiais; Diagnosticar doenças bucais correlatas a condições sistêmicas; Elaborar plano de tratamento que considere as condições sistêmicas que caracterizam os pacientes especiais; Prescrever medicamentos que levem em consideração as interações medicamentosas e as condições sistêmicas identificadas. ATIVIDADES ESPECÍFICAS: Realizar tratamento preventivo, restaurador e promoção de saúde em crianças com difícil manejo de comportamento e condicioná-la; Avaliar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de detectar possíveis desvios com repercussão nas estruturas dentofaciais; Prestar atendimento odontológico a acientes com movimentos involuntários que coloquem em risco a sua integridade física e aqueles cuja história médica e condições complexas necessitem de uma atenção especializada; Prestar atendimento odontológico a crianças de 0 a 2 anos com cárie aguda ou crônica generalizada, que não cooperam com o atendimento clínico tentado na Unidade Básica; Prestar atendimento odontológico a pacientes com outros desvios comportamentais que tragam alguma dificuldade de condicionamento; pacientes em tratamento oncológico; Prestar atendimento odontológico a pacientes em tratamento oncológico; Prestar atendimento odontológico a pacientes que passaram pela Unidade Básica de Saúde, foram avaliados pelo cirurgião-dentista quanto à necessidade de tratamento odontológico e que não permitiram o atendimento clínico ambulatorial convencional; Fazer referência e contra-referência para outros profissionais, nos casos necessários, realizando a gestão conjunta dos casos; Outras situações não descritas que

podem ser pactuadas com o profissional de referência e definidas pelo nível local, mediante relatório detalhado e assinatura do profissional; Participar do processo de educação permanente dos profissionais da rede básica, a respeito da área afim; Atuar no matriciamento e gestão dos casos de pacientes atendidos nas unidades básicas, e demais atividades correlatas à função.

CARGO: 606 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Lei Municipal nº 3.241/2012 - Lei Municipal nº 5.270/2024)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho, realizam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: controlar perdas de processos, produtos e serviços. Inspecionar funcionamento de processos, produtos e serviços. Identificar perdas. Determinar causas de perdas. Analisar causas de perdas. Estabelecer plano de ações preventivas e corretivas. Medir parâmetros de processos, produtos e serviços. Ajustar processos e serviços. Avaliar eficácia de ajustes. Padronizar sistemas e operações. Auditorar processos, produtos e serviços. Elaborar plano de reaproveitamento de perdas. Acompanhar implementação do plano de ação preventiva e corretiva. Supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos. Analisar projetos. Coletar dados de processo. Criar banco de dados de processos e projetos. Processar dados de registros. Interpretar dados e resultados. Comparar processos, produtos e serviços. Atualizar dados de registros. Implantar ferramentas de controle de qualidade. Monitorar desempenho de processos. Propor adequação de instalações, métodos e processos. Propor sistemas de segurança. Pesquisar normas e legislação. Criar métodos e processos de produção e segurança. Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente. Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente. Inspecionar instalações. Classificar exposição a riscos potenciais. Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos. Elaborar programas de segurança do trabalho. Elaborar programas de prevenção de risco ambiental. Elaborar plano de atendimento às emergências - PAE. Providenciar sinalizações de segurança. Dimensionar programa de prevenção e combate a incêndios - PPCI. Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas. Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade. Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos. Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos. Implantar sistema de gestão da segurança. Mapear equipe de trabalho. Organizar cronograma de equipe de trabalho. Verificar necessidades de treinamento de equipe. Organizar treinamentos. Capacitar equipe de trabalho. Avaliar eficácia de treinamentos. Verificar cumprimento de tarefas. Coordenar equipe e atividades de trabalho. Avaliar desempenho de equipe de trabalho. Prestar assessorias técnicas. Participar de seleção de pessoal. Participar da definição de perfil de pessoal. Propor remanejamento de pessoal incapacitado para o posto de trabalho. Emitir documentação técnica. Emitir documentação técnica. Elaborar relatórios. Emitir mapa de risco. Emitir laudos e pareceres técnicos. Divulgar resultados e planos de trabalho. Documentar memória técnica de métodos, processos e produtos. Emitir programas de prevenção. Preparar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica. Emitir laudos periciais. Participar na elaboração de mapa de risco. Acompanhar perícia técnica. Elaborar manual de procedimentos complementares e demais atividades correlatas à função.

CARGO: 607 - MÉDICO DERMATOLOGISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais;

Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos; Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 608 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições

biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos; Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 609 - MÉDICO GINECOLOGISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas, atendimentos médicos e tratam às pacientes mulheres. Implementam ações de prevenção de doenças do aparelho reprodutor feminino e promoção da saúde da mulher. Aplicam os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Efetuam exames médicos, emitem diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames. DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Solicitar exames simples e complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Encaminhar as usuárias a outros profissionais. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Prescrever tratamento Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico da usuária. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes da saúde da mulher; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção à mulher; Promover campanhas de saúde voltadas para a Saúde da Mulher; Promover atividades educativas voltadas para a Saúde da Mulher. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Especificar

insumos; Administrar situações de urgência e emergência ginecológicas; Selecionar pacientes em situações específicas. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar palestras e treinamentos voltados para a Saúde da Mulher; Demonstrar e descrever ações médicas ginecológicas; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. PROMOVER A SAÚDE DA MULHER: Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos; Atender mulheres no ciclo gravídico-puerperal; Tratar de patologias mamárias Implementar ações para promoção da saúde da mulher; Atender e examinar pacientes fazendo inspeção, palpação e toque; Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia; Executar biópsia de órgãos ou tecidos; Executar cauterizações do colo uterino; Encaminhar para cirurgias ginecológicas; Participar de equipes de saúde; Colher secreções vaginais ou mamárias; Executar exames pré-natais; Realizar exames ginecológicos; Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica); Realizar o planejamento familiar através de palestras e explanações; Realizar inserção de DIU; Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; Participar de equipe multiprofissional. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 610 - MÉDICO INFECTOLOGISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos mplantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais) Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias;Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos; Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de

promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas ubs, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento Participar das avaliações da equipe Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade Registrar as atividades nos sistemas de informação Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos; E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 611 - MÉDICO ORTOPEDISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina Desenvolver procedimentos Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas ubs, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários;

Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos; E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 612 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. DESCRIÇÃO DETALHADA EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos; Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. E demais atividades correlatas

à função.

CARGO: 613 - MÉDICO PEDIATRA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos; Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. E demais atividades correlatas à função.

CARGO: 614 - MÉDICO PNEUMONOGISTA (Lei Municipal nº 3.241/2012)

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. TRATAR PACIENTES E CLIENTES: Planejar tratamento de clientes e pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Implantar órteses e próteses; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário. IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS: Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos; Desenvolver equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos; Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias. PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. E demais atividades correlatas à função.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)				
		LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
201	OPERADOR DE MÁQUINAS	10	05	10	25	100,0

ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CÓD.	CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
		LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	LEGISLAÇÃO (Peso 3)	CONHEC. ESPECIFÍCOS (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
301	AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	30	100,0
302	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL					05		
401	TÉCNICO DE LABORATÓRIO					05		
402	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					05		

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	PROVA DE TÍTULOS
		LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 6)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)		
501	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM CONTABILIDADE	10	10	10	05	35	100,0	-	10,0
502	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL				05			-	
503	BIÓLOGO				05			-	
504	CONTADOR				05			-	
505	ENFERMEIRO				05			-	
506	ENGENHEIRO CIVIL				05			-	
507	FARMACÊUTICO				05			-	
508	FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA				05			-	
509	FISIOTERAPEUTA				05			-	
510	FONOAUDIÓLOGO				05			-	
511	NUTRICIONISTA				05			-	
512	PROCURADOR MUNICIPAL				05			-	
513	PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS				05			20,0	
514	PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA				05			20,0	
515	TERAPEUTA OCUPACIONAL				05			-	

ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓD.	CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DE TÍTULOS
		LÍNGUA PORTUGUESA (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 6)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	
601	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM ENGENHARIA	10	10	10	05	35	100,0	10,0
602	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM SAÚDE				05			
603	CIRURGIÃO DENTISTA - ATENDIMENTO ESPECIAL				05			
604	CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA				05			
605	CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA				05			
606	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO				05			
607	MÉDICO DERMATOLOGISTA				05			
608	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA				05			
609	MÉDICO GINECOLOGISTA				05			
610	MÉDICO INFECTOLOGISTA				05			
611	MÉDICO ORTOPEDISTA				05			
612	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA				05			
613	MÉDICO PEDIATRA				05			
614	MÉDICO PNEUMOLOGISTA				05			

(*) Aprovação Prova Objetiva: mínimo de 60% (sessenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.

(**) Aprovação Prova Discursiva (Redação): 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílaba: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos essenciais e acessórios da oração.

MATEMÁTICA

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** *Site* da Prefeitura de Lagoa Santa.

ENSINO MÉDIO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; números decimais; valor absoluto; propriedades no conjunto dos números naturais; decomposição de um número natural em fatores primos; múltiplos e divisores; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. **Razões e proporções:** grandezas direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta. Porcentagem. **Grandezas e medidas:** quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa. Equações do 1º grau, sistemas de equações do 1º grau e função do 1º grau: resolução de problemas. Média aritmética simples e ponderada. **Noções de lógica matemática:** proposições simples e compostas; conectivos lógicos; tabelas-verdade; negação de proposições; equivalências e implicações lógicas; quantificadores. **Argumentação lógica:** premissas e conclusões; inferências; análise e validade de argumentos. Diagramas lógicos. Linguagem dos conjuntos: notação e representação; elementos e relação de pertinência; igualdade de conjuntos; relação de inclusão e subconjuntos; conjunto unitário, conjunto vazio, conjunto universo e conjunto das partes; conjuntos finitos e infinitos; operações com conjuntos - união, interseção, diferença e complementar. Sequências lógicas com números, letras, palavras e figuras. Problemas de associação lógica e de verdades e mentiras. **Análise combinatória:** princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. **Probabilidade:** conceitos básicos e cálculo de probabilidades em espaços amostrais finitos. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e sequencial.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** *Site* da Prefeitura de Lagoa Santa.

LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa (Lei Municipal nº 3.242/2012), Lei Orgânica do Município de Lagoa Santa. Plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG (Lei Municipal nº 3.241/2012). Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública - art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969/2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Título III - Da Organização do Estado, Capítulo VII - Da Administração Pública, especialmente os arts. 37 a 41, e alterações posteriores. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações. Noções de Arquivologia. Departamentalização e descentralização. Almoxarifado e gestão de estoques. Atendimento ao cidadão. Redação oficial e elaboração de documentos administrativos. Noções de Direito Público. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar Federal nº 101/2000, e alterações. Código Tributário Nacional - Lei Federal nº 5.172/1966, e alterações. Execução Fiscal e cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública - Lei Federal nº 6.830/1980, e alterações. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - Lei Complementar Federal nº 123/2006, e alterações. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Lei Complementar Federal nº 116/2003, e alterações. Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº 3.080/2010, e alterações. Lei Municipal nº 03/1950, e alterações. Lei Municipal nº 2.958/2009 - Código de Posturas, e alterações. Lei Municipal nº 2.388/2004 - legislação municipal de meio ambiente, e alterações. Lei Municipal nº 2.863/2008, e alterações. Contabilidade Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
302 - AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Noções de primeiros socorros, saúde e segurança do trabalho. Proteção e combate a incêndios. Relacionamento humano no ambiente de trabalho. Noções de atendimento ao público, comportamento, ética, qualidade e responsabilidade no serviço público. Interpretação básica de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias, elétricas e de proteção contra incêndio. Noções de topografia. Ciclo hidrológico. Definição e classificação dos Desastres Naturais. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, enxurradas e alagamentos. Serviços de limpeza e recuperação. Noções sobre Análise e Mapeamento de Risco. Conhecimentos básicos sobre poluição ambiental aquática, terrestre e atmosférica. Ações de proteção e defesa civil no Estado (Lei Estadual nº 21.080/2013 e atualizações). Transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil (Lei Federal n° 12.340/2010 - Lei Federal n° 12.983/2014, e atualizações). Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC (Lei Federal n° 12.608/2012 e atualizações). Noções de Direito. Noções de Direitos Humanos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
401 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Normas de biossegurança: boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva. Fundamentos laboratoriais: Preparo de soluções; Diluições; atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico. Coletas em laboratório: materiais e reagentes necessários, anticoagulante usado, etapa de obtenção da amostra, transporte e armazenamento da amostra biológica - causas e erros. Execução do exame de urina rotina: análise física,

pesquisa de elementos anormais e sedimentoscopia. Hematologia: hemograma, hemácias, hemoglobina, hematócrito, índices hematimétricos, contagem global e diferencial de leucócitos, alterações morfológicas das células vermelhas e das células brancas; Hemostasia e coagulação - principais testes de coagulação; Técnica de coloração em hematologia e bacteriologia. Microbiologia: princípios e técnicas para isolamento e identificação de agentes infecciosos; microbiologia médica e atividades de agência transfusional. Parasitologia: identificação de agentes infecciosos em amostras biológicas (urina, fezes e sangue). Princípios de ética e cidadania. Atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde. Controle Interno e Externo de Qualidade em Laboratório de Análises Clínicas e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC ANVISA nº 222/2018).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho: legislação e normatização. Segurança Aplicada ao Trabalho: histórico da segurança do trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação.

ENSINO SUPERIOR E ENSINO SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. **Humanidades:** movimentos artísticos, culturais e sociais do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Conhecimentos Gerais e Atualidades:** aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. **Notícias em Geral:** *Site* da Prefeitura de Lagoa Santa.

LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa (Lei Municipal nº 3.242/2012), Lei Orgânica do Município de Lagoa Santa. Plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG (Lei Municipal nº 3.241/2012). Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública - art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Decreto Estadual nº 45.969/2012 e Lei Federal nº 12.527/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
501 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Lei Federal n° 6.404/1976, alterações e legislação complementar. Lei Federal nº 10.973/2004. Lei Federal n° 11.638/2007, alterações e legislação complementar. Lei Federal n° 11.941/2009, alterações e legislação complementar. Lei Federal n° 13.243/2016. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Federal Complementar nº 123/2006, e atualizações). Código tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966, e alterações). Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Normas Brasileira de Contabilidade. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. Estoques: conceito e classificação. Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. Mensuração do valor justo. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Ativo imobilizado: conceituação, classificação e conteúdo das contas. Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. Concessões: reconhecimento e mensuração. Receitas de vendas de produtos e serviços. Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Despesas e outros resultados operacionais. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Correção integral das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. ITG 2002 (R1) - Entidade sem finalidades de lucros.

Contabilidade Pública: Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público e NBC TSP 1 a 34. Prestação de Contas ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro SICONFI. Prestação de contas ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS. Direito Financeiro para elaboração e contrôle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (Lei Federal nº 4.320/1964, alterações e legislação complementar).

Auditoria e Controle Interno: Aspectos gerais de auditoria: normas, objetivo e controle de qualidade; Ética Profissional e Responsabilidade Legal; Condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria; Auditoria Interna e Externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções e atribuições; Planejamento e desenvolvimento do plano de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria; Estratégia de auditoria, sistema de informações e controle interno; Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica; Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos Analíticos; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude; Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho e avaliação de programas; Governança e análise de risco. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Governança no setor público; Amostragem estatística: tipo de amostragem, tamanho da amostra, risca de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Métodos quantitativos - estatística descritiva, uso de tabelas e gráficos em relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica; Métodos

qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas; Uso do trabalho de outros profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área.

Direito Público: Conceito de constituição; Classificação das constituições; Elementos das constituições; Controle de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Constituição Federal de 1988: Preâmbulo, Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, do Processo Legislativo, da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, da Tributação e do Orçamento, da Ordem Econômica e Financeira, da Ordem Social. Conceito de Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo; O sistema administrativo brasileiro; Conceito de Estado; Elementos do Estado; Poderes do Estado, governo, administração pública - direta e indireta; Agentes públicos: agentes políticos, agentes administrativos, agentes honoríficos, agentes delegados, agentes credenciados; Princípios básicos da administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder, excesso de poder, desvio de finalidade; Omissão da Administração; Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de Polícia; Conceitos e requisitos do ato administrativo; Atributos do ato administrativo; Classificação dos atos administrativos; Espécie de atos administrativos; Motivação dos atos administrativos; Invalidação dos atos administrativos; Convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas; Contratos administrativos; Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto; Dispensa de licitação; Inexigibilidade de licitação; Anulação da licitação; Revogação da licitação; Modalidades de licitação; Organização do Serviço Público; Normas Constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direito e Deveres do servidor público; Responsabilidades dos servidores públicos; Controle da Administração; Controle Administrativo; Processo Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judiciário; Administração em Juízo; Organização Administrativa Brasileira; Órgãos de Assessoramento; Bens Públicos.

Administração Pública: A construção dos Estados nacionais. Estado: conceito e evolução do Estado moderno. Estado, governo e aparelho do Estado. Estruturação do Estado no Brasil: a construção da república, da democracia, da federação, dos aparelhos do Estado e da administração pública. A burocracia e o Estado. Poder, racionalidade e tomada de decisões. Ética e Gestão Pública. Política, planejamento e governo. Relações entre política e administração; limites e possibilidades de atuação da esfera pública na produção e regulação de bens públicos; instituições não-governamentais e o exercício do poder público. Coordenação executiva: desafios da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intragovernamental, intergovernamental e governo-sociedade. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local. Poder local e gestão municipal. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas. Federalismo e descentralização de políticas públicas no Brasil. Burocratas e discricionariedade no processo de elaboração de políticas públicas. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. Avaliação de políticas públicas: principais componentes e impactos das políticas públicas. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. Mecanismos legais e institucionais de ampliação, diversificação e garantia de direitos individuais, coletivos e difusos.

Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA); Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários, receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa, objetivos da política orçamentária, integração entre planejamento e orçamento e ciclo orçamentário; Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário; Conceituação e classificação da Receita Pública: Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); Créditos orçamentários iniciais e adicionais; Dívida pública flutuante e fundada; Patrimônio público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). Lei Orgânica do Município. Tributos de Competência do Município. Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 3.080/2010, e atualizações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
502 - AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Direito Tributário: 1. Sistema tributário Nacional. Princípios gerais. Competência tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 e 152 da Constituição Federal de 1988; 2. Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios. Arts. 153 a 156 da CF -1988; 3. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988; 4. Código tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966, e alterações). 4.1 - Tributos: conceito e classificação. Impostos. Taxas. Contribuições de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições Especiais. 4.2 - Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 4.3 - Obrigação tributária. Fato Gerador. Sujeito ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade tributária. 4.4 - Crédito tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 4.5 - Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Certidões Negativas. 5. Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. 6. Cobrança judicial da Dívida Ativa

(Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações). 7. Tributação no regime falimentar; 8. Planejamento tributário. Abuso de formas; 9. Súmulas vinculantes do Supremo Tribunal Federal em matéria tributária.

Legislação tributária: 1. Lei Complementar Federal nº 116/2003; 2. Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 3.080/2010, e atualizações)

Direito Administrativo: 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo; 2. Regime jurídico-administrativo; 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão; 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia; 5. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, revogação e invalidação; 6. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações); 7. Serviços Públicos: conceitos: classificação, regulamentação, controle; permissão; concessão e autorização; 8. Servidores Públicos. Regramento constitucional, Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidades; 9. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; 10. Responsabilidade civil do Estado. Conceito regramento jurídico. Ação de Indenização. Ação Regressiva; 11. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/1992 com as alterações da Lei nº 14.230/2021; 12. Controle da Administração Pública: conceito. Tipos e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, concomitante e posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. Meios de Controle jurisdicional; 13. Lei geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018, com redação dada pela Lei nº 13.853/2019); 14. Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013, e atualizações).

Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais; 2. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Limites do poder de reforma. Cláusulas Pétreas; 3. Autonomia dos municípios; 4. Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade; 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Ordem Econômica e Financeira.

Contabilidade e Auditoria: 1. Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; 2. Normas Brasileiras de Contabilidade; 3. Método das partidas dobradas; 4. Escrituração de operações típicas; 5. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido - conceitos, forma de avaliação e evidenciação; 6. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação; 7. Sistema de contas e plano de contas; 8. Escrituração contábil: método das partidas dobradas; contas patrimoniais e de resultado; lançamentos contábeis; estornos, livros contábeis (CPC) contábeis obrigatórios e documentação contábil; 9. Comitê de Pronunciamentos Contábeis; Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC Tgs); 10. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis; 11. Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e atualizações e legislação complementar; 12. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos; 13. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação; 14. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício; 15. Contabilidade de Custos; 16. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais; 17. Resultado bruto, resultado líquido e resultado abrangente; 18. Demonstração do Resultado Abrangente; 19. Destinação e distribuição do resultado de exercício; 20. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação; 21. Notas explicativas: conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação; 22. Consolidação das Demonstrações Contábeis: conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração; 23. Demonstração do fluxo de caixa: conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias; Análise das Demonstrações Contábeis; 24. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria - NBC PG - Geral; NBC PA - do Auditor Independente; NBC TG - Geral; Normas Completas; Normas Simplificadas para PMEs; Normas Específicas; NBC TSP - do Setor Público NBC TA - de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica; NBC TASP - de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público; NBC TR - de Revisão de Informação Contábil Histórica; NBC TO - de Asseguração de Informação Não Histórica; NBC TSC - de Serviço Correlato; NBC TI - de Auditoria Interna; 25. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição. 26. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
503 - BIÓLOGO

Diversidade Biológica: Sistemática, taxonomia, classificação, filogenia, evolução, organização biológica, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfofuncionais dos seres vivos, com ênfase em vertebrados, criptógamos e fanerógamos. **Biologia Celular e Bioquímica:** Estrutura e funcionamento celular. Metabolismo energético. Bioquímica celular. Respiração celular, fermentação, fotossíntese e mecanismos de regulação dos processos metabólicos. **Ecologia:** Relações entre os seres vivos e destes com o ambiente ao longo do tempo geológico. Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas. Fluxo de energia e ciclos biogeoquímicos. Conservação e manejo da fauna e da flora. Ecologia da paisagem. Sustentabilidade. Relações entre saúde, educação e meio ambiente. **Biologia da Conservação:** Conceitos, princípios, estratégias e instrumentos de conservação da biodiversidade. Conservação *in situ* e *ex situ*. Estratégias globais para a conservação da biodiversidade. Padrões de biodiversidade, fragmentação de habitats, causas da perda da biodiversidade, espécies invasoras, extinção de espécies e restauração ecológica. Áreas prioritárias para conservação e espécies ameaçadas de extinção no Estado de Minas Gerais. **Legislação Ambiental:** Convenção sobre Diversidade Biológica (CBD). Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Flora e da Fauna Selvagens em Perigo de Extinção (CITES). Lei Federal nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC). Lei Federal nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental). Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais). Lei Complementar nº 140/2011. Legislação vigente referente à Lista Nacional Oficial de Espécies da Fauna Brasileira Ameaçadas de Extinção e demais normas correlatas. **Licenciamento e Gestão Ambiental:** Licenciamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA). Metodologias, etapas e procedimentos do licenciamento ambiental. Audiências públicas. Perícia ambiental. Monitoramento ambiental. Gestão e recuperação de áreas degradadas. **Impactos Socioambientais:** Avaliação e valoração econômica de impactos ambientais. Poluição da água, do ar e do solo. Planejamento urbano e seus impactos sobre os recursos naturais. Recursos hídricos, minerais e energéticos. Desenvolvimento sustentável, mudanças climáticas e gestão ambiental. Vigilância Ambiental em Saúde (Sistemas VIGIAGUA, VIGISOLO, VIGIAR e VIGIDESASTRES); Controle de Vetores e Zoonoses; Potabilidade da Água para Consumo Humano (Portaria GM/MS nº 888/2021) e Epidemiologia Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
504 - CONTADOR

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - Federação 2020. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. NBC TSP Estrutura Conceitual - estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria. Características da entidade que reporta a informação contábil. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964; de acordo com a NBC TSP 11; de acordo com o MCASP. Tópicos selecionados da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, e atualizações). Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme MCASP. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei Federal nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Subsistemas de Informações Contábeis: Subsistemas: orçamentário, patrimonial, custos e de compensação. Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. Exercício financeiro: definição. Regime de caixa e de competência. Controle da execução da receita orçamentária: estágios da receita orçamentária. Classificação da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição. Controle da execução da despesa orçamentária, estágios de realização da despesa orçamentária. Classificação da despesa orçamentária.

Despesa extraorçamentária. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966, e atualizações). Cobrança judicial da Dívida Ativa (Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Federal Complementar nº 123/2006, e atualizações). Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (Lei Federal Complementar nº 116/2003, e atualizações). Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 3.080/2010, e atualizações). Código de Posturas (Lei Municipal nº 03/1950 e Lei nº 2.958/2009, e atualizações). Meio Ambiente (Lei Municipal nº 2.388/2004, e atualizações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
505 - ENFERMEIRO

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde. Atualizações da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB - Portaria de Consolidação nº 2/2017). **Cuidados de Enfermagem**: Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crónicas, hipertensão arterial sistémica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica - Covid-19.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
506 - ENGENHEIRO CIVIL

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias e projeto estrutural. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulicosanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações). Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979, e atualizações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
507 - FARMACÊUTICO

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico. Biosegurança. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde. Regulamentação de Medicamentos Sujeitos a

Controle Especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998) e Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF/POP).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
508 - FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Classe de água destinada ao abastecimento para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento. Processo Administrativo Sanitário, Infrações e Penalidades (Lei Federal nº 6.437/1977) e RDC ANVISA nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
509 - FISIOTERAPEUTA

Função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos. Anatomia funcional e palpatória. Semiologia. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento. Cinesiologia e cinesioterapia. Epidemiologia, bioética e processo saúde-doença. Ciências sociais e humanas. Princípios epidêmicos da saúde pública e saúde coletiva. Recursos terapêuticos, no âmbito ambulatorial. Suporte básico de vida. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia. Fisioterapia preventiva. Oxigenoterapia. Prótese, órtese e tecnologia assistiva. Indicação e tipos de auxílio à locomoção. Atenção do pé diabético. Código de Ética e deontologia profissional. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
510 - FONOAUDIÓLOGO

Código de ética Profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatórios e da articulação têmporo-mandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Atuação fonoaudiológica com o paciente pessoa idosa: linguagem, disfagia e audição. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade de cuidados intermediários neonatal e alojamento conjunto. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
511 - NUTRICIONISTA

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional nas diversas comorbidades. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Alimentos:

composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Inquéritos Populacionais e chamadas nutricionais. Política Nacional de Promoção da Saúde. Programa de Alimentação do Trabalhador. Política Nacional de Atenção Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
512 - PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfiteuse. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e

concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei Federal nº 1.079/1950 e atualizações. Decreto-Lei nº 201/1967 e atualizações, Lei Federal nº 7.106/1983 e atualizações). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público.

Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da Justiça. Imunidade penal do parlamentar. Abuso de autoridade (Lei Federal nº 13.869/2019 e atualizações). Enriquecimento ilícito no exercício do mandato, cargo, emprego ou função da administração pública (Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações). Crimes de Agentes Políticos (Decreto-Lei nº 201/1967 e atualizações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
513 - PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CIÊNCIAS

Biologia e Princípios de Ecologia. Vida e composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas e população. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular. Origem da vida. Citologia. Embriologia e histologia animal. Embriologia animal. Histologia animal. Os seres vivos. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungos. Reino Plantae. Reino Animália. O ser humano: Evolução. Fisiologia. Saúde. Genética: Genética e a Primeira Lei de Mendel. Polialelia. A Segunda Lei de Mendel. Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências. Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria. Classificação dos elementos químicos. Ligações e reações químicas. Funções químicas. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Didática. Ensino de Ciências. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) - Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
514 - PROFESSOR B - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - GEOGRAFIA

Mundo - O planeta Terra: O planeta no Sistema Solar. Distribuição de calor, zonas térmicas da Terra. Movimentos da Terra/consequências (terremotos, vulcanismo etc.). A estrutura geológica da Terra. As terras emersas/ áreas continentais. Geologia e recursos naturais. Relevo: agentes construtores (externos e internos); diferentes formas do relevo mundial; Classificações dos relevos terrestres e oceânicos; Processos erosivos e movimentos de massa; Solos: formação, desenvolvimento, uso e degradação; Tipos de intemperismo; Formas de degradação dos solos; Classificação dos solos; Clima: elementos do clima. Fatores do clima. Circulação geral da atmosfera. Tipos climáticos mundiais. Previsão do tempo. Fenômenos climáticos (ilha de calor, efeito estufa, inversão térmica, *El Niño* e *La Niña*). Hidrosfera: disponibilidade e qualidade dos recursos hídricos. Hidrologia e hidrografia (ciclo hidrológico, hidrogeologia/aquíferos, bacias hidrográficas mundiais, oceanos e mares, poluição das águas superficiais e subterrâneas). Domínios da natureza e patrimônio ambiental: paisagens e domínios naturais no mundo. Socio biodiversidade e biopirataria. Cartografia temática e suas aplicações; Cartografia Geral (orientação, coordenadas geográficas, diferentes formas de representação, projeções, escalas, elaboração/interpretação cartográfica). Os mapas e suas ideologias. Sensoriamento remoto, aerofotografias, Sistema de Informação Global; Geoprocessamento. Cartografia tátil; Cartografia social. População: indicadores demográficos. Distribuição espacial do crescimento da população. Teorias demográficas. Fluxos migratórios antigos e contemporâneos (refugiados, xenofobia, fuga de cérebros, imigração ilegal, refugiados ambientais). Urbanização e metropolização mundial (passado, presente e futuro). Classificações das cidades. Problemas socioambientais no contexto urbano. Movimentos sociais e a reprodução das cidades/metrópoles. Atividades econômicas: extração mineral, vegetal e seus impactos. Geografia agrária e agrícola mundial. Industrialização (passado, presente e futuro). Fontes de energia no mundo. Políticas energéticas mundiais. Impactos sociais e ambientais derivados dos usos das energias. Comércio e serviços/turismo. Transporte mundial. Regionalizações do espaço mundial. Cenário político e econômico mundial: formação de blocos econômicos e os diferentes tipos de associação. Organizações supranacionais. As grandes guerras e o reordenamento do mundo no século XX. A Guerra Fria. Globalização e seus efeitos socioeconômicos, culturais, geopolíticos e políticos no espaço mundial. Aspectos da geopolítica mundial (passado, presente e futuro). As principais potências do século XXI. Conflitos contemporâneos. Geopolíticas da Europa, Ásia, África e América Latina. Alterações no mundo do trabalho ao longo da história (modelos produtivos, tipologias de trabalho, mercados de trabalho). As lutas sociais no mundo: trabalhista, moradia, ecológica, de gênero, por reforma agrária, contra grandes empreendimentos etc. **Brasil** - A natureza do território: geologia; relevo (classificações do relevo brasileiro; agentes internos e externos); Processos erosivos e movimentos de massa no Brasil; Solos brasileiros: formação, desenvolvimento, uso e degradação; Tipos de intemperismo; Formas de degradação dos solos; Classificação dos solos brasileiros; climas brasileiros (tipos climáticos; vegetação; Hidrosfera brasileira: disponibilidade e qualidade dos recursos hídricos. Hidrologia e hidrografia do Brasil (ciclo hidrológico, hidrogeologia/aquíferos, bacias hidrográficas mundiais, oceanos e mares, poluição das águas superficiais e subterrâneas). Domínios morfoclimáticos, com suas apropriações e consequências. Socio biodiversidade e biopirataria no Brasil. Unidades de Conservação no Brasil. As políticas energéticas brasileiras e suas consequências. Fontes de energia e matriz energética brasileira. O Estado e a produção do espaço socioeconômico brasileiro. Ocupação do espaço brasileiro (grandes projetos agropecuários, minerais, industriais, urbanizadores etc. e suas consequências). As regionalizações brasileiras. Geografia agrária. e

agrícola no Brasil. As lutas sociais no campo. Os processos industriais no Brasil em diferentes momentos da história. A espacialização da indústria brasileira no século XX e XXI. O processo de urbanização e metropolização no Brasil (passado, presente e futuro). As reformas urbanas no Brasil. As lutas sociais nas cidades brasileiras. Problemas socioambientais no urbano brasileiro. A população brasileira (teorias demográficas aplicadas ao contexto brasileiro; formação e distribuição territorial da população na história brasileira, fluxos migratórios na história, Estrutura étnica brasileira; comportamento demográfico, imigração no Brasil e distribuição espacial da população). As diferentes propostas de regionalização do Brasil ao longo de nossa formação territorial. O Brasil na América do Sul: relações diplomáticas, geopolíticas, culturais e comerciais. O Brasil e o Mercosul. Formação territorial da América do Sul: diferenças advindas do processo de colonização. Aspectos naturais do continente sul-americano. Regionalização da América do Sul: atuação de blocos econômicos e relações internacionais. A inserção do Brasil no mundo globalizado. Geopolítica brasileira (passado, presente, futuro). O ensino de geografia e a cartografia. Cartografia básica e temática. A BNCC e o ensino de geografia. Educação Ambiental, educação básica e geografia. Didática e avaliação na Educação Básica. Categorias geográficas (Espaço, território, fronteira, paisagem, lugar, região). Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) - Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
515 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Pessoa Idosa. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental. Reforma psiquiátrica. Políticas Públicas de Saúde Mental. Reabilitação psicossocial. Atenção aos usuários de álcool e outras drogas. Ações em saúde mental. Psicopatologia. Projeto Terapêutico Singular. Desempenho Ocupacional e Saúde Mental. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde. Constituição da República Federativa do Brasil (Seguridade Social/Assistência Social). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004: Assistência Social e as Proteções Afiançadas; Organização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Sistema Único de Assistência Social no município de Lagoa Santa (Lei Municipal nº 4.438/2020 e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
601 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM ENGENHARIA

Construção Civil: Planialtimetria; infraestrutura territorial; sistemas, métodos e processos de construção civil; edificações; terraplenagem; estradas; tecnologia dos materiais de construção civil; resistência dos materiais de construção civil; patologia das construções; recuperação das construções; equipamentos, dispositivos e componentes (hidrossanitários, de gás, de prevenção e

combate a incêndio); instalações. Sistemas estruturais: estabilidade das estruturas (concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais). Geotecnia. Transportes: infraestrutura viária (rodovias, ferrovias, metrovias e aerovias); terminais modais e multimodais; sistemas e métodos viários; operação; tráfego; serviço de transporte; técnica e economia dos transportes; trânsito; sinalização; logística. Hidrotecnia: hidráulica e hidrologia aplicadas; sistemas, métodos e processos de aproveitamento múltiplo de recursos hídricos. Saneamento básico: hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento; sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas; sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. Avaliação de imóveis urbanos. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras). Engenharia de custos: Levantamento de serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). Controle de material e de execução de obras e serviços. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil; Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. Planejamento de projetos e obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Princípios de planejamento e de orçamento público. Avaliação de custos unitários e elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho. Informática e programas computacionais de engenharia (AutoCAD e programas computacionais usuais para projetos de engenharia). Legislação profissional pertinente (Sistema CONFEA-CREA). Orientações Técnicas IBRAOP. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979, e atualizações). Gerenciamento de projetos aplicados às obras e serviços de engenharia. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Índices de atualização de custos na construção civil. Cálculo de Benefício de Despesas Indiretas (BDI). Código de Obras Municipal. Cadastro Nacional de Obras (CNO).

Auditoria e Controle Interno: Aspectos gerais de auditoria: normas, objetivo e controle de qualidade; Ética Profissional e Responsabilidade Legal; Condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria; Auditoria Interna e Externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções e atribuições; Planejamento e desenvolvimento do plano de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria; Estratégia de auditoria, sistema de informações e controle interno; Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica; Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos Analíticos; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude; Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho e avaliação de programas; Governança e análise de risco. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Governança no setor público; Amostragem estatística: tipo de amostragem, tamanho da amostra, risca de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Métodos quantitativos - estatística descritiva, uso de tabelas e gráficos em relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica; Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas; Uso do trabalho de outros profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área.

Direito Público: Conceito de constituição; Classificação das constituições; Elementos das constituições; Controle de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Constituição Federal de 1988: Preâmbulo, Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, do Processo Legislativo, da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, da Tributação e do Orçamento, da Ordem Econômica e Financeira, da Ordem Social. Conceito de Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo; O sistema administrativo brasileiro; Conceito de Estado; Elementos do Estado; Poderes do Estado, governo, administração pública - direta e indireta; Agentes públicos: agentes políticos, agentes administrativos, agentes honoríficos, agentes delegados, agentes credenciados; Princípios básicos da administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder, excesso de poder, desvio de finalidade; Omissão da Administração; Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de Polícia; Conceitos e requisitos do ato administrativo; Atributos do ato administrativo; Classificação dos atos administrativos; Espécie de atos administrativos; Motivação dos atos administrativos; Invalidação dos atos administrativos; Convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações): Contratos administrativos; Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto; Dispensa de licitação; Inexigibilidade de licitação; Anulação da licitação; Revogação da licitação; Modalidades de licitação; Organização do Serviço Público; Normas Constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direito e Deveres do servidor público; Responsabilidades dos servidores públicos; Controle da Administração; Controle Administrativo; Processo Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judiciário; Administração em Juízo; Organização Administrativa Brasileira; Órgãos de Assessoramento; Bens Públicos.

Administração Pública: A construção dos Estados nacionais. Estado: conceito e evolução do Estado moderno. Estado, governo e aparelho do Estado. Estruturação do Estado no Brasil: a construção da república, da democracia, da federação, dos aparelhos do

Estado e da administração pública. A burocracia e o Estado. Poder, racionalidade e tomada de decisões. Ética e Gestão Pública. Política, planejamento e governo. Relações entre política e administração; limites e possibilidades de atuação da esfera pública na produção e regulação de bens públicos; instituições não-governamentais e o exercício do poder público. Coordenação executiva: desafios da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intragovernamental, intergovernamental e governo-sociedade. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local. Poder local e gestão municipal. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas. Federalismo e descentralização de políticas públicas no Brasil. Burocratas e discricionariedade no processo de elaboração de políticas públicas. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios. Avaliação de políticas públicas: principais componentes e impactos das políticas públicas. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. Mecanismos legais e institucionais de ampliação, diversificação e garantia de direitos individuais, coletivos e difusos.

Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA); Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários, receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa, objetivos da política orçamentária, integração entre planejamento e orçamento e ciclo orçamentário; Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário; Conceituação e classificação da Receita Pública: Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); Créditos orçamentários iniciais e adicionais; Dívida pública flutuante e fundada; Patrimônio público; Lei Orgânica do Município. Tributos de Competência do Município. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Lei Complementar Federal nº 116/2003, e alterações. Lei Federal nº 8.137/1990 e alterações - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo no Brasil. Lei Federal nº 9.613/1998 e alterações - Crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores e cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
602 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO EM SAÚDE

Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS). Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Modelos públicos e privados de saúde. O Código do Consumidor. O novo Código Civil. A Lei dos Transplantes. Delitos contra a saúde pública. Papel do Estado na saúde pública. Administração Pública; Autarquias. Fiscalização dos Estabelecimentos de Saúde, Sindicâncias, Processo Ético-Disciplinar. Noções de biossegurança. Controle de infecção hospitalar.

Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

Auditoria e Controle Interno: Aspectos gerais de auditoria: normas, objetivo e controle de qualidade; Ética Profissional e Responsabilidade Legal; Condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria; Auditoria Interna e Externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções e atribuições; Planejamento e desenvolvimento do plano de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria; Estratégia de auditoria, sistema de informações e controle interno; Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica; Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos Analíticos; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude; Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho e avaliação de programas; Governança e análise de risco. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Governança no setor público; Amostragem estatística: tipo de amostragem, tamanho da amostra, risca de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Métodos quantitativos - estatística descritiva, uso de tabelas e gráficos em relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica; Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas; Uso do trabalho de outros profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. Lei Federal nº 1.651-1995 (SNA - Sistema Nacional de Auditoria) - Estabelece as regras para fiscalizar, avaliar e auditar a execução e a qualidade dos serviços de saúde prestados no país e baseia-se em leis federais como a Lei nº 8.080/1990 e a Lei nº 8.689/1993, que tratam da organização e das condições para a promoção e recuperação da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
603 - CIRURGIÃO DENTISTA - ATENDIMENTO ESPECIAL

Abordagem e manejo do PNE, recomendações e formas de tratamentos específicas. Anemias e distúrbios de coagulação. Anestesia locoregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de urgência. Atendimento do paciente sistemicamente comprometido. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária. Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características e técnica de manipulação. Conceito e classificação dos Pacientes com Necessidades Especiais (PNE). Confecção de coroas provisórias em acrílico. Deficiência mental e principais síndromes com características de deficiência mental. Deficiência visual e auditiva. Deficiências neuromotoras. Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta. Diabetes. Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem. Diretrizes assistenciais da saúde bucal do Município. Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento. Doenças convulsivas. Epidemiologia em saúde bucal. Estratégia de Saúde da Família. Farmacologia aplicada à odontologia, principais fármacos relacionados ao atendimento Pacientes com Necessidades Especiais (PNE). Fissuras lábio palatais. Flúor: uso racional, toxicologia. Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. Hepatopatias. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. Insuficiência Renal Crônica. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Organização do Sistema de Saúde do Município. Pacientes Transplantados. Planejamento e organização de serviços assistenciais de odontologia. Políticas de saúde bucal no Brasil. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiografia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas. Promoção de Saúde. Tratamento conservador do complexo dentina/polpa. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção. Traumatismos e imobilizações dentárias. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
604 - CIRURGIÃO DENTISTA II - ENDODONTISTA

Acidentes, Complicações e Iatrogenias em Endodontia. Analgésicos em Endodontia. Anatomia Dental e Anatomia do Sistema de Canais Radiculares. Anatomia Interna, Cavidade de Acesso e Localização dos Canais. Anestesia Local em Endodontia. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Complexo Dentino-pulpar. Diagnóstico das Patologias Pulpares e Periapicais. Diagnóstico e Tratamento do Insucesso Endodôntico. Fisiopatologia Pulpar: Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto. Emergências Médicas em Odontologia. Endodontia em Odontopediatria: Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens. Endodontia Geriátrica. Ética Profissional e Legislação. Fratura dos Instrumentos Endodônticos: Fundamentos Teóricos e Práticos. Instrumental e Equipamentos de Uso Endodôntico. Isolamento Absoluto do Campo Operatório. Materiais/instrumentais utilizados em Endodontia; Materiais Obturadores do Sistema de Canais Radiculares: Microbiologia e Tratamento das Infecções Endodônticas. Obturação do Sistema de Canais Radiculares. Patobiologia da Periodontite Apical. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais. Preparo Químico-Mecânico dos Canais Radiculares. Reabsorções Dentárias. Reações Pulpares à Cárie e Procedimentos Odontológicos. Remoção de retentores intra-radiculares. Restauração de Dentes Tratados Endodonticamente. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico e plano de tratamento. Substâncias Químicas Auxiliares e Medicação Intracanal utilizadas em Endodontia. Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radiculares. Urgências e emergências Odontológicas. Centro de Especialidades Odontológicas - CEO: Competências e atribuições. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
605 - CIRURGIÃO DENTISTA II - ODONTOPEDIATRA

Anestesia odontológica: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de urgência. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária. Materiais Dentários. Confecção de coroas provisórias em acrílico. Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta, restaurações complexas com amálgama. Diagnóstico,

tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem. Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento. Epidemiologia em saúde bucal. Estratégia de Saúde da Família. Farmacologia aplicada à odontologia. Flúor: uso racional, toxicologia. Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. Políticas de saúde bucal no Brasil. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios básicos de oclusão. Confecção e adaptação de prótese total e parcial removível. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção. Traumatismos e imobilizações dentárias. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
606 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Normas Regulamentadoras do Trabalho (Atualizadas); 2. Legislação e Normas Técnicas: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST (Decreto federal 7.602/2011). 3. Técnicas de Análise de Riscos: Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. 4. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. 5. Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e taxa de gravidade; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes. 6. Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho; Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; Análise ergonômica do trabalho; Elementos da ergonomia cognitiva e organizacional. 7. Recomendações Técnicas de Procedimentos (RTPs); RTP 01 - Recomendações técnicas de procedimentos: medidas de proteção contra quedas de altura: NR-18 - condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção; RTP 02 - Recomendações técnicas de procedimentos: movimentação e transporte de materiais e pessoas: elevadores de obras (em desuso decorrente de sua desatualização em relação à NR-18, no tocante à proibição do uso de elevadores a cabo); RTP 04 - Recomendações técnicas de procedimentos: escadas, rampas e passarelas; RTP 05 - Recomendações técnicas de procedimentos: instalações elétricas temporárias em canteiros de obras. 8. Estatística aplicada à segurança do trabalho. 9. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.10. Segurança na construção civil. 11. Proteção contra incêndios e explosões; PPCI - Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio; NBR 9077 - Saída de emergência em edifícios; NBR 13714 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio; Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 12. Normas de Higiene Ocupacional - NHO. 13. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. 14. Elementos da auditoria; tipos de auditoria; noções de OHSAS 18.001; perícias de engenharia de segurança; investigação de acidentes do trabalho. 15. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). 16. Agentes biológicos que contaminam os ambientes ocupacionais, derivados de animais e vegetais. Atividades que expõem o homem a agentes biológicos. Lei Federal nº 13.425/2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
607 - MÉDICO DERMATOLOGISTA

Código de Ética Médica. Anatomia e fisiologia da pele. Patologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidermodérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Infecções e infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Dermatoscopia. Terapêutica dermatológica. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
608 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Código de Ética Médica. Hormônios e o sistema endócrino: composição, classes, mecanismos de ação, regulação e modulação. Relações entre sistemas endócrino e nervoso. Abordagem do paciente com distúrbio endócrino: avaliação clínica, rastreamento, indicações e interpretações de exames laboratoriais. Anatomia, fisiologia, lesões mais frequentes, apresentação clínica, avaliação laboratorial e tratamento das alterações/disfunções de: **Hipotálamo e hipófise**: hipopituitarismo, adenomas hipofisários, hiperprolactinemia, acromegalia e gigantismo, doença de Cushing, síndrome da sela vazia, diabetes *insipidus*, secreção inapropriada de hormônio antidiurético, disfunções hipotalâmicas. **Tireoide**: hipotireoidismo, hipertireoidismo, nódulos tireoidianos, tireoidites, câncer da tireoide. **Suprarrenais**: insuficiência adrenal, hirsutismo e virilismo, nódulos e massas adrenais casualmente detectados, síndrome de *Cushing*, tumores e disfunções da medula adrenal, corticoterapia, hipertensão arterial endócrina. **Testículos e Ovários**: Tumores testiculares e ovarianos, síndrome de Kleinefelter e Turner, disfunção erétil e amenorreias, síndrome dos ovários policísticos, anomalias da determinação e diferenciação sexual. **Distúrbios do metabolismo lipídico**: dislipidemias. **Diabetes *mellitus***: diagnóstico, classificação, epidemiologia, patogênese e fisiopatologia, lesões micro e macrovasculares e neuropáticas, abordagem terapêutica comportamental, nutricional e farmacológica. **Diabetes do tipo 1**: diagnóstico, insulinoterapia, tratamento das complicações crônicas e agudas. **Diabetes do tipo 2**: diagnóstico, antidiabéticos orais, tratamento das complicações crônicas e agudas. Obesidade e síndrome metabólica. Doenças osteometabólicas com ênfase em osteoporose, hipoparatireoidismo e hiperparatireoidismo. Neoplasias endócrinas múltiplas. Síndromes endócrinas autoimunes. Sindromes endócrinas paraneoplásicas. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
609 - MÉDICO GINECOLOGISTA

Código de Ética Médica. **Ginecologia**: Consultas para mulheres, gestantes, pré-natal de alto risco. Exame Gineco-obstétrico completo. Análise de exames complementares como: raio X, ultrassonografia, ressonância magnética, bioquímicos e hematológicos. Vacinação, Planejamento Familiar Doenças infecto contagiosas e sexualmente transmissíveis. Conhecimento e manejo clínico de: Anatomia da genitália interna e externa. Puberdade**:** Desenvolvimento puberal normal; Distúrbios do desenvolvimento puberal; Puberdade assincrônica; Puberdade precoce; Puberdade precoce verdadeira. **Distopias Genitais**: Prolapso vaginal: anterior e posterior. Prolapso uterino: estática uterina e classificação. Retroversão uterina; inversão crônica do útero. Prolapso de cúpula vaginal após histerectomias. Alongamento hipertrófico de colo. Etiopatogenia. Fatores predisponentes: constitucional (genético), traumáticos, hormonal, neurológico e pressão intra-abdominal aumentada. Diagnóstico clínico. Diagnóstico diferencial. Conduta cirúrgica. **Tumores malignos do colo, vulva, vagina, útero, endométrio e ovários:** Diagnóstico, classificação e tratamento. **Fístulas**: Conceito. Classificação. Etiologia. Diagnóstico: Tratamento cirúrgico. **Anatomia e fisiologia das mamas:** Alterações do desenvolvimento mamário. Malformações: mastites, lactação e ginecomastias. **Tumores Benignos e Malignos da Mama**: Revisão da anatomia, embriologia, fisiologia. Classificação. Fibroadenoma, adenoma, papiloma intracanalicular e lipoma. Definição, diagnóstico diferencial e tratamento. Alterações funcionais benignas das mamas: Definição. Sinonímia. Frequência. Relação com o câncer de mama. Etiopatogenia. Anatomia patológica e diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. **Câncer de mama em homens:** diagnóstico e tratamento. **Situações especiais**: Câncer na gravidez; Câncer na adolescente. **Fisiologia da reprodução. Fisiologia do ciclo menstrual:** Ciclo menstrual normal. **Amenorreia primária:** Conceito, diagnóstico e tratamento. **Amenorreia secundária:** Conceito, diagnóstico e tratamento. **Endometriose:** Etiologia, fatores genéticos e imunológicos, classificação, diagnóstico e tratamento. **Doenças benignas do aparelho genital feminino:** Corrimentos vaginais: diagnóstico e tratamento. **Infecções sexualmente transmissíveis (IST):** diagnóstico e tratamento. **Infertilidade:** conceito, diagnóstico e tratamento. **Pré-natal habitual e de alto risco. Endocrinologia da gravidez:** Líquido amniótico. **Amniorrexe prematura**: Conceito, incidência, diagnóstico, fatores predisponentes e determinantes. Diagnóstico diferencial, propedêutica laboratorial e fetal. Conduta Obstétrica. **Distocias do Trajeto**: trajeto duro; diâmetros reduzidos, vícios pélvicos e doenças sistêmicas. Trajeto mole: colo, vagina, vulva e tumores prévios. **Gravidez Ectópica**: Definição. Incidência. Etiologia. Quadro clínico e diagnóstico. Tratamento. **Neoplasia Trofoblástica Gestacional**: Conceito. Epidemiologia. Etiopatogenia. Formas Clínicas. Diagnóstico. Estadiamento de Lews. Diagnóstico Diferencial. Fatores Prognósticos ou de Risco. Conduta e seguimento. **Climatério**: Definição, alterações hormonais. Tratamento: esquemas de tratamento, TRH, riscos e vantagens. **Menopausa**. **Fisiologia da**

Micção: Continência e incontinência urinárias; Conceito, sinonímia e aspectos anatômicos. **Diagnóstico da incontinência urinária:** Diagnóstico diferencial. Classificação. Tratamento: cirúrgico e farmacológico. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
610 - MÉDICO INFECTOLOGISTA

Doenças transmissíveis: conceitos básicos e gerais, agentes etiológicos e transmissão, mecanismos de defesa anti-infecciosa, patogênese e patologia, quadro clínico e terapêutico, diagnóstico diferencial, exames complementares inespecíficos e específicos, epidemiologia e vigilância epidemiológica, profilaxia. Quadros infeccioso específico e sindrômicos referentes à: vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos, ectoparasitoses. Infecção hospitalar. Imunização ativa e passiva. Acidentes causados por animais peçonhentos. Destaques a: doenças transmissíveis no Brasil, doenças sexualmente transmissíveis (DST) HIV/AIDS (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida), tuberculose, cólera, dengue, meningites, doenças exantemáticas, antimicrobianos. Protocolos clínicas e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde. Gripe Suína e Aviária. COVID-19. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
611 - MÉDICO ORTOPEDISTA

Semiologia e sintomatologia clínicas das doenças do locomotor. Alterações congênitas dos membros superiores, membros inferiores e coluna. Exames complementares básicos em ortopedia. Fisiopatologia e tratamento da osteoartrose dos membros e coluna. Osteomielite e artrite séptica dos membros e coluna. Tumores ósseos e de partes moles. Doenças osteometabólicas. Lesões tendinosas agudas e crônicas e lesões musculares. Fraturas e luxações dos membros inferiores e superiores e coluna na criança e adulto. Fraturas expostas. Lesões ligamentares dos membros superiores e inferiores. Lesões nervosas centrais e periféricas. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
612 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Código de Ética Médica. **Otologia:** fisiologia da audição, fisiologia do equilíbrio, anatomia cirúrgica do osso temporal, semiologia dos órgãos da audição e do equilíbrio, audiometria tonal, imitância acústica, imitanciometria e logoaudiometria, emissões otoacústicas, afecções da orelha externa, otite média aguda, recorrente e com efusão, otites médias crônicas, complicações das otites médias, surdez hereditária, surdez neurossensorial de origem infecciosa, ototoxicidade e otoproteção, presbiacusia, surdez súbita, paralisia facial periférica, zumbido. **Rinologia:** anatomia da cavidade nasal e dos seios paranasais, semiologia do nariz e dos seios paranasais, diagnóstico por imagem da cavidade nasal e dos seios paranasais, obstrução nasal, rinossinusite aguda, rinossinusite crônica, rinossinusite fúngica, tumores benignos nasossinusais, epistaxe. **Faringoestomatologia:** anatomia da boca e da faringe, anel linfático de Waldeyer, faringotonsilites e hipertrofia das tonsilas, síndrome do respirador oral,

adenotonsilectomias, doenças infecciosas da cavidade oral, doenças vesicobolhosas, afecções da língua, sialoadenites, mucosite oral. **Laringologia e voz:** anatomia, histologia e embriologia da laringe, fisiologia da laringe, controle neural da laringe, influência dos hormônios na laringe, semiologia laríngea, fisiologia e semiologia da deglutição, estridor laríngeo, doenças congênitas da laringe, papilomatose respiratória recorrente, laringites agudas e crônicas, repercussões laríngeas do refluxo gastroesofágico, paralisias laríngeas, distúrbios neurológicos da laringe, lesões pré-malignas da laringe, disfonia, alterações estruturais mínimas da laringe, lesões fonotraumáticas, voz profissional, disfagia orofaríngea, tratamento cirúrgico das disfagias. **Cabeça e Pescoço:** câncer de laringe e hipofaringe, neoplasias malignas da cavidade oral, neoplasias malignas da orofaringe, câncer de laringe, tumores malignos nasais e nasossinusais, tumores da nasofaringe, tumores das glândulas salivares, abordagem dos nódulos e do câncer diferenciado da tireoide, tratamento cirúrgico do hiperparatireoidismo, massas e metástases cervicais, abscessos cervicais. **Medicina do sono:** fisiopatologia da síndrome da apneia obstrutiva do sono, semiologia dos distúrbios do sono, polissonografia e monitorização do sono, tratamento clínico na síndrome da apneia do sono, tratamento cirúrgico para ronco e apneia. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
613 - MÉDICO PEDIATRA

Código de Ética Médica. História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral à saúde da criança. O papel educativo do pediatra. Exame Físico do Recém-Nascido Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrolíticos, Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Reanimação Neonatal. Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Neoplasias na infância. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
614 - MÉDICO PNEUMONOGISTA

Código de Ética Médica. Métodos Diagnósticos em Pneumologia. Gripe. Pneumonias. Supurações Broncopulmonares. Antibioticoterapia. Micoses Pulmonares. Patologias Restritivas e Obstrutivas. Asma Brônquica. DPOC. Pneumopatias Intersticiais Difusas. Tromboembolismo Pulmonar. Vasculites Pulmonares. Cor Pulmonale. Hipertensão Pulmonar Primária. Manifestações Pulmonares da SIDA, Tuberculose Pulmonar e Extrapulmonar. Injúria Pulmonar Aguda e SARA. Broncoaspiração. Trauma Torácico. Doenças Pleurais. Tabagismo. Pneumoconioses. Neoplasias Malignas de Pulmão, Parede Torácica e Mediastino. Neoplasias Benignas de Pulmão. Síndrome da Apneia Obstrutiva do Sono. Insuficiência Respiratória. Ventilação Mecânica. Modos de Suporte Ventilatório Invasivos e Não Invasivos. Broncoscopia. Avaliação de Risco Cirúrgico. Pré e Pós-Operatório. Procedimentos Cirúrgicos Pulmonares. Procedimentos Cirúrgicos Pleurais. Complicações em Cirurgia Torácica. Propedêutica Cirúrgica do Tórax. Pneumotórax. Empiema Pleural. Tumores da Parede Torácica. **Sistema Único de Saúde (SUS):** evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de

planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO (EXCETO O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA (EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL)					
Títulos Avaliados	**Comprovação Obrigatória**	**Valor Unitário**	**Total de Pontos**	**Nº Pág.**	**Pontos atribuídos pelo candidato**
Pós-graduação *Stricto Sensu* - Doutorado **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**.	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,5 (dois e meio) pontos	**2,5 (dois e meio) pontos**		
Pós-graduação *Stricto Sensu* - Mestrado **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**.		1,5 (um e meio) ponto	**1,5 (um e meio) ponto**		
Pós-graduação *Lato Sensu* com no mínimo 360 horas **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**.(*)	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	1,0 (um) ponto	**1,0 (um) ponto**		
TOTAL		**5,0 pontos**			

NOTAS:

(*) Para os cargos que exigem Especialização (Códigos 601 a 614), os títulos para Especialização *Lato Sensu*, somente serão pontuados se forem a segunda especialização, sendo que a exigida como requisito para o cargo deverá ser encaminhada, porém não será pontuada.

1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02 (dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;

2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;

3) Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;

4) O certificado de curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;

5) Para os cargos com atuação no segmento da saúde ou da educação, a Residência será considerada como uma Especialização *Lato Sensu*;

6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL)					
Experiências Avaliadas	**Comprovação Obrigatória**	**Valor Unitário**	**Total de Pontos**	**Nº Pág.**	**Pontos atribuídos pelo candidato**
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com **atividades correspondentes ao cargo ao qual concorre**.	Cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS (instituições privadas) **e** cópia da Certidão ou Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o item 9.5.18. do Edital.	0,0025 ponto para cada dia de trabalho.	**5,0 (cinco) pontos**		
Título necessário à habilitação ao cargo.	Diploma de Graduação (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso (conforme especificado no item 9.5.18.1.)	**Não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo.**			-
TOTAL			**5,0 pontos**		

NOTAS:

1) Atuações em estágios, docência (exceto para cargo de Professor), monitorias, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;

2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, serão considerados dias de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).

3) A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional referente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade do cargo).

TOTAL GERAL	**10,0 PONTOS**	

FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(Esse formulário não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios estabelecidos no subitem 9.5.18. do Edital)

DADOS DO CANDIDATO

Nº Inscrição: _____

Nome:_____

Cargo ao qual concorre: _____

CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

SOMENTE PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA (PROCURADOR MUNICIPAL)					
Títulos Avaliados	**Comprovação Obrigatória**	**Valor Unitário**	**Total de Pontos**	**Nº Pág.**	**Pontos atribuídos pelo candidato**
Pós-graduação *Stricto Sensu* - Doutorado **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**.	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,5 (dois e meio) pontos	**2,5 (dois e meio) pontos**		
Pós-graduação *Stricto Sensu* - Mestrado **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**.		1,5 (um e meio) pontos	**1,5 (um e meio) pontos**		
Pós-graduação *Lato Sensu* com no mínimo 360 horas **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	1,0 (um) ponto	**1,0 (um) ponto**		
TOTAL		**5,0 pontos**			

NOTAS:
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
3) Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
4) O certificado de curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
5) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PROCURADOR MUNICIPAL)					
Experiências Avaliadas	**Comprovação Obrigatória**	**Valor Unitário**	**Total de Pontos**	**Nº Pág.**	**Pontos atribuídos pelo candidato**
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com **atividades correspondentes ao cargo ao qual concorre**.	Cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS (instituições privadas) **e** cópia da Certidão ou Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o subitem 9.5.18. do Edital.	0,0025 ponto para cada dia de trabalho.	**3,0 (três) pontos**		
Exercício em serviços advocatícios ou atividades jurídicas.	Certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação e documento oficial da OAB que ateste a data de inscrição na OAB, conforme estabelece o subitem 9.5.18. do Edital.	1,0 (um) ponto para cada cinco processos judiciais diferentes por ano	**2,0 (dois) pontos**		
Título necessário à habilitação ao cargo.	Diploma de Graduação (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso (conforme especificado no item 9.5.18.1.)	**Não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo.**			-
TOTAL			**5,0 pontos**		

NOTAS:
1) Atuações em estágios, docência (exceto para cargo de Professor), monitorias, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, serão considerados dias de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período);
3) O exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas a atuação deverá ser comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada.
3) A contagem dos pontos será computada para a experiência profissional referente ao cargo ao qual concorre, independentemente da área específica de atuação (especialidade do cargo).

TOTAL GERAL	**10,0 PONTOS**	

FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(Esse formulário não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios estabelecidos no subitem 9.5.18. do Edital)

DADOS DO CANDIDATO

Nº Inscrição: _____

Nome:_____

Cargo ao qual concorre: _____

CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias