



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



O Prefeito Municipal de DORES DO TURVO, VALDIR RIBEIRO DE BARROS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e art. 101 da Lei Orgânica, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com todas as disposições que regem a matéria, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal, em especial: o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dores do Turvo, instituído pela Lei nº 47, de 28 de outubro de 1956; o Plano de Cargos, Carreira e vencimentos dos Servidores públicos da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, instituído pela Lei nº 01, de 10 de março de 2020 e Plano de Cargos, Carreira e vencimentos do Magistério da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, instituído pela Lei nº 02, de 10 de março de 2020.

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90 – Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **13h às 17h**.
- 1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO** está sediada à Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.128.249/0001-42 – Telefone: (32) 3576-1130 - Horário de expediente: **8h às 11h30 e 13h30 às 17h**.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial Supervisora de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Dores do Turvo, por meio da Portaria nº 62, de 01 de outubro de 2020.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo (<https://doresdoturvo.mg.gov.br/diario-oficial/>); no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br; em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Minas Gerais”) e no jornal local (Jornal “Hoje em Dia”). Os demais atos do Concurso público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** - Formulário para Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
 - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dores do Turvo, instituído pela Lei nº 47, de 28 de outubro de 1956).
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**, em todo território do Município (zonas urbana e rural).

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



- 3.1 Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, número de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
- a) *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
 - a.1) *após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à Prefeitura Municipal de Dores do Turvo, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;*
 - b) *estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;*
 - c) *estar quite com as obrigações eleitorais;*
 - d) *estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;*
 - e) *possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função;*
 - f) *possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação na função;*
 - g) *ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Dores do Turvo.*

5 – PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda que for capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer o sustento próprio ou de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento, desde que amparado pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.
- 5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) *estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou*
 - b) *for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.*
- 5.1.2 *Será considerada família de baixa renda aquela que atenda ao disposto no inciso II do Decreto nº 6.135/2007, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos.*
- 5.1.3 *De acordo com o Decreto nº 6.135/2007, entende-se por família “a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.”*
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet será disponibilizado atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo, situado na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



CEP 36513-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

5.4 O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de atendimento presencial, poderá constituir procurador, o qual deverá apresentar, no ato da inscrição, o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos, sem qualquer necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.5 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o documento intitulado “COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”, bem como a ficha de pedido de isenção devidamente preenchida (ANEXO V), juntamente com a documentação abaixo exigida, para comprovação da condição informada, protocolando, independentemente do pagamento de qualquer taxa, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo, situado na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, ou encaminhar por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital), à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, situada à Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, podendo fazê-lo por procurador devidamente constituído.

5.5.1 Para inscritos no CadÚnico:

- a) fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) fotocópia legível de documento de identidade oficial;
- c) comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
 - a. Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópias de cartão dos programas sociais, número de NIS e quaisquer outros documentos que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, o qual é tão somente o comprovante de cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

5.5.2 Para doadores de medula óssea:

- a) fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) fotocópia legível de documento de identidade oficial;
- c) fotocópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.6 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

5.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO, nos termos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou fazê-lo de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.

5.8 Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição e após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

5.9 Durante a inscrição, o simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



não garantirá ao interessado a isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento por parte da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

- 5.10 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição implicará cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 5.11 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.12 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital).
- 5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital).

6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitas fora do período estabelecido.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - alteração da data de realização das provas;
 - exclusão de algum cargo oferecido;
 - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- 7.7 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo, situado na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000, dentro de um envelope, no horário de expediente; ou diretamente na sede da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo – Edital nº 01/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO, na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo – Edital nº 01/2020 -PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO, nº de inscrição, nome completo e função;*
 - por meio eletrônico, mediante e-mail para prefeitura@doresdoturvo.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: **Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DORES DO TURVO, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.***
- 7.8 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.9 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



- 7.10 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.11 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.12 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - clicar no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
 - será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
 - a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento – EFETUADO**”.
- 7.13 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.
- 7.14 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - Concurso Público – Edital nº 01/2020, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br, ou protocolando no Setor de Protocolos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**, situado na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000.
- 7.15 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)** será realizada no município de Dores do Turvo/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, as necessidades do processo de seleção.
- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 8.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



- 8.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - clicar na opção “VERIFICAR” ; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identificar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecionar e localizar todas inscrições já feitas;*
 - clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*
- 8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.
- 8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas, no mínimo, **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato original ou cópia autenticada, com foto e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 8.8 Para acesso e permanência no local de aplicação das provas será obrigatória a utilização de máscaras de proteção facial.
- 8.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, e; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 8.10 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados.
- 8.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 8.12 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 8.13 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.14 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.15 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 8.16 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 8.17 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos ou das datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 8.18 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



duração estabelecido no presente Edital.

- 8.19 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.
- 8.20 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.21 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.22 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 8.23 Ao adentrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.24 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.25 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 8.26 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 8.27 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.28 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 8.29 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.30 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.31 O candidato deverá transcreever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 8.32 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.33 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.34 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



implicará a sua anulação.

- 8.35 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
- 8.36 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 8.37 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.38 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.39 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 8.40 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - e) durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;
 - f) ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) não devolver a folha de respostas recebida.

9 – DAS PROVAS

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.
- 9.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 9.1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 9.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 9.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 9.1.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado em local adequado, onde será avaliado a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



9.1.2.1 A Prova Prática será avaliada no critério **APTO** ou **INAPTO**, devendo o candidato atingir no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos, para ser considerado **APTO**.

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

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

- 9.1.2.3 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 1,5 (um e meio) pontos e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale 4,0 (quatro) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.
- 9.1.2.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 9.1.2.5 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.2.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 9.1.2.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) obtiver o maior número de pontos na prova específica, se houver;
 - c) obtiver o maior número de pontos na prova de português;
 - d) obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;
 - e) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado final, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome, omissão do nome, erro no número de inscrição, erro no número do documento de identidade, erro na nomenclatura do cargo, indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala, erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
h) qualquer outra decisão proferida no certame.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.eloassessoriaeservicos.com.br e no Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO (<https://doresdoturvo.mg.gov.br/diario-oficial/>), podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.
- 11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante e-mail para recurso@eloassessoriaeservicos.com.br, (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2020 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**.
- 11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.
- 11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **Item 11** deste Edital.

13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer e a deficiência que possui.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%¹ (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.
- 13.4 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.5 O candidato deverá protocolar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, no Setor de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**, situado na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro,

¹ Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal Geral da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo - Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos, fica reservado aos portadores de deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**– Concurso Público – Edital nº 01/2020, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado) e encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 – Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, nos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

- 13.6 O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
- 13.7 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.8 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.9 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.10 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital).
- 13.11 Somente serão consideradas pessoas deficientes os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.13 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função do cargo.
- 13.14 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de Dores do Turvo, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 13.15 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.16 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.17 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



- 14.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível por falta da citada atualização, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 14.5 A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICARÃO CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, À RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, AO PRAZO DE VALIDADE E AO LIMITE DE VAGAS EXISTENTES, OU QUE VIEREM A VAGAR, OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, ASSEGURADO O DIREITO SUBJETIVO À NOMEAÇÃO DO CANDIDATO QUE FOR APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS.
- 14.6 Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse e entrada em exercício, contados a partir de sua nomeação.
- 14.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA;
 - original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
 - original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - original e fotocópia do CPF;
 - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - 2 fotografias 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do Título de Eleitor, juntamente com a certidão de quitação eleitoral;
 - para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
 - original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado, ou declaração, ou atestado, ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
- 14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone (31) 2510-1593.
- 14.10 Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



- 14.12 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO**.
- 14.13 Caberá ao Prefeito de Dores do Turvo a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 14.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

DORES DO TURVO/MG, 20 de outubro de 2020.

VALDIR RIBEIRO DE BARROS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ACS ⁴ (Centro)	1.400,00	01	05	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública ⁵	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Caramonas)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Vargem/Quilombo)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Boa Esperança/Barros)	1.400,00	-	02	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h

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

³Concorrência Ampla

⁴Agente Comunitário de Saúde

⁵Noções de em Saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ACS (Beira rio / Vila do Engenho)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Águas Claras / Pinheiros / Macuco)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.300,00	-	01	2º GRAU COMPLETO.	40 hs	65,00	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	1.400,00	01	01	2º GRAU COMPLETO; CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS.	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ASSISTENTE DE APOIO ENSINO BÁSICO	1.100,00	01	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 hs	55,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14 hs
ASSISTENTE EDUCACIONAL	1.400,00	-	01	ENSINO MÉDIO	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR	1.100,00	01	-	ENSINO MÉDIO	40 hs	55,00	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1.100,00	-	01	2º GRAU COMPLETO.	40hs	55,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.045,00	-	05	ENSINO ELEMENTAR	40 hs	52,25	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1.045,00	-	09	ENSINO ELEMENTAR	40hs	52,25	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
BIOQUÍMICO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
EDUCADOR FÍSICO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ENFERMEIRO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ENFERMEIRO PROGRAMA ESF	2.400,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40hs	120,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FARMACÊUTICO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO	1.250,00	-	01	ENSINO MÉDIO	40hs	62,50	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS	1.400,00	01	01	2º GRAU COMPLETO	40hs	70,00	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FISIOTERAPEUTA	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FONOAUDIÓLOGO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
GARI	1.045,00	-	03	ENSINO ELEMENTAR	40hs	52,25	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO CLÍNICO GERAL	2.500,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	20hs	125,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA)	3.000,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO ESPECÍFICA.	20hs	150,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATOLOGISTA)	3.000,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO ESPECÍFICA.	20hs	150,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA)	3.000,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO ESPECÍFICA.	20hs	150,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO PROGRAMA ESF	8.500,00	-	02	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	40hs	425,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
MÉDICO VETERINÁRIO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MOTORISTA I	1.300,00	-	02	ENSINO ELEMENTAR, PORTADOR DE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO "B" + 6 MESES DE EXPERIÊNCIA.	40 hs	65,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	08h
MOTORISTA II (EDUCAÇÃO)	1.400,00	-	02	ALFABETIZADO, PORTADOR DE HABILITAÇÃO CORRESPONDENTE AO VEÍCULO DE TRABALHO CATEGORIA D ⁶ . + 6 MESES DE EXPERIÊNCIA	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	08h
MOTORISTA II (GERAL)	1.400,00	-	04	ENSINO ELEMENTAR, PORTADOR DE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO "C", "D" OU "E" + 6 MESES DE EXPERIÊNCIA.	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	08h
NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)	1.700,00	-	01	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO	30 hs	85,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
NUTRICIONISTA (GERAL)	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ODONTÓLOGO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF	2.400,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	40 hs	120,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I	1.400,00	-	02	ENSINO ELEMENTAR	40 hs	70,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II	1.700,00	-	01	ENSINO ELEMENTAR	40 hs	85,00	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.700,00	-	02	ENSINO ELEMENTAR, PORTADOR DE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO + 06 MESES DE EXPERIÊNCIA	40 hs	85,00	Português Matemática C. Gerais Específica Prática	05 05 10 10 -	3,0 3,0 3,0 4,0 -	15 15 30 40 100	08h
PEDAGOGO	1.918,00	-	01	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	30 hs	95,90	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PROFESSOR I	1.803,90	-	12	FORMAÇÃO MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO	25 hs	90,20	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs

⁶ Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997: Art. 138. O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos: II - ser habilitado na categoria D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla ³				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	16,03 (hora aula)		02	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM ÁREA ESPECÍFICA	24 hs	76,94	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)	1.700,00		01	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	30 hs	85,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PSICÓLOGO (GERAL)	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
SERVENTE ESCOLAR	1.045,00	-	05	1º AO 5º ANO	40 hs	52,25	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08 hs
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO	1.700,00	01	-	CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	30 hs	85,00	Português Matemática C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA	1.700,00	-	02	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português C. Gerais Informática N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.250,00	01	09	2º GRAU TÉCNICO E REGISTRO N O CONSELHO DE CLASSE.	40 hs	62,50	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área; Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria e etc. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ASSISTENTE DE APOIO ENSINO BÁSICO:** Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino infantil; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade
- **ASSISTENTE EDUCACIONAL:** Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão da Escola; Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; Elaborar relatórios anuais da escola; Conhecer, consultar e aplicar a legislação pertinente às atribuições do seu cargo; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço da Secretaria de Educação, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR:** Realizar serviços auxiliares de aquisição de livros; realizar serviços auxiliares de preparação e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico; operar equipamentos audiovisuais e reprográficos, serviços de digitação, datilografia e outros; orientar os estudantes em pesquisa bibliográficas e na escolha de publicações; Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa; Proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura; Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento audiovisual, bem como orientar seu uso; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista;; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS E GARI:** Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, Gari; limpeza e conservação de vias públicas de limpeza e conservação de prédios públicos, Jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Serviço de Coveiro; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive sua arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área da Educação zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização de superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a alimentação; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **BIOQUÍMICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Estudar as propriedades das moléculas; realizar experiências para descobrir novas moléculas; desenvolver e aplicar métodos que permitem identificar as moléculas e os agrupamentos que constituem as substâncias; Responsabilizar-se por laudos e resultados de exames de laboratório; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

- **EDUCADOR FÍSICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prática Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador- monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ENFERMEIRO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ENFERMEIRO PROGRAMA ESF:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a U.B.S.; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na U.B.S. e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de Endemias, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FARMACÊUTICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Subministrar produtos médico segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO:** Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas sanitários; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais; zelar pelas condições de saúde dos animais; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:** Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da Legislação em vigor; Realizar estudos técnicos e econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional; Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; providenciar a expedição de notificações e intimações por meio de memorandos ou outras formas de correspondências; Auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras, Posturas e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais e etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

- **FISIOTERAPEUTA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adultos e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa Estratégia de Saúde da Família – ESF; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA, DERMATOLOGISTA E CARDIOLOGISTA):** Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente; Avaliar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adultos e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa Estratégia de Saúde da Família – ESF; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO PROGRAMA ESF:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; Realizar consultas e procedimentos na U.B.S. e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na U.B.S, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar Internação Hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover a saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar a produção animal; atuar nas áreas: comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração da legislação pertinente; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MOTORISTA I:** Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **MOTORISTA II (EDUCAÇÃO):** Dirigir veículos, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza lotados na Secretaria de Educação, bem como de outras Secretarias quando devidamente autorizado ou determinado, para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **MOTORISTA II (GERAL):** Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

- **NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO):** Examinar o estado de nutrição dos alunos da rede ensino público do Município; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, para aconselhar e instruir a comunidade estudantil; planejar e elaborar os cardápios a serem distribuídos na merenda escolar; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **NUTRICIONISTA (GERAL):** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Examinar o estado de nutrição da população; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ODONTÓLOGO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o manejo e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; ir em escolas da área de cobertura, realizar visitas domiciliares, organizar grupos ou rodas de conversa com a sua comunidade; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I e OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II:** Executar sob supervisão tarefas simples de pequena, média e alta complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Pedreiro; Carpinteiro; Serralheiro; Pintor, Eletricista de Autos; Mecânico; Bombeiro Hidráulico; Armador; Soldador e etc. Assessorar as chefias diversas da Prefeitura; Encarregar-se por turmas de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas, desde que respeitada a especialidade do ocupante do cargo.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Dirigir e operar trator agrícola, trator sob esteiras, moto niveladora, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas de menor porte; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Certificar-se da validade da documentação do equipamento; Conduzir o equipamento de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica certificando-se sempre de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade. Executar demais tarefas correlatas.
- **PEDAGOGO:** Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **PROFESSOR I:** Ministras aulas nas séries iniciais da Educação Básica até o 5º ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministras as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade
- **PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA):** Ministras aulas nas séries finais da Educação Básica, de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministras as aulas; aplicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; Ministrar aulas de Educação Física nas Unidades Educacionais, conforme programação da Secretaria; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

- **PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO):** Executar ações de supervisão, orientação de trabalhos na área de Psicologia Educacional; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional com o encaminhamento aos serviços de atendimento da comunidade; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas; Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Desempenhar outras atribuições, na forma da Lei que regulamenta a sua profissão, Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria Municipal de Educação.
- **PSICÓLOGO (GERAL):** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; realizar atendimento psicoterápico; participar do encaminhamento de alunos para atendimento especializado; planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo dos educandos com problemas de aprendizagem; Planejar, e realizar atividades culturais, esportivas e de lazer integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **SERVENTE ESCOLAR:** Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO:** Executar tarefas complexas, com formação superior, dentro dos vários setores municipais, tais como: Administração, Engenharia, Advocacia, Contabilidade, Informática, Jornalismo, Arquitetura, Economia, Segurança do Trabalho e outras de natureza administrativa e/ou operacional; Observar e cumprir as normas de Segurança e higiene do trabalho; Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Psicologia; Assistência Social; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Sociologia, Nutricionismo e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades em Unidades de Assistência Social e quando necessário em Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS; GARI; MOTORISTA I; MOTORISTA II (EDUCAÇÃO); MOTORISTA II (GERAL); OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; SERVENTE ESCOLAR.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

*Leitura, compreensão, interpretação, gênero, tipo, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Síllaba tônica; Acentuação gráfica; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Formação de Palavras; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

MATEMÁTICA:

*Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. Matemática Orientada. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

CONHECIMENTOS GERAIS:

*Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia da cidade de Dores do Turvo. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suaspesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA I, MOTORISTA II (EDUCAÇÃO) E MOTORISTA II (GERAL):

*Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. Manutenção de Automóveis. Última edição. CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Última edição. Código Brasileiro de Trânsito. PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. Direção Defensiva. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos leves e pesados, tais como: Trator Agrícola, Moto niveladora,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nivel de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Sugestão Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. ALMEIDA, F. Amaury. Manutenção de Automóveis. CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Código Brasileiro de Trânsito. PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel. SENAI – RJ GEP. DIEAD. Direção Defensiva. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. Curso de Formação de Condutores. Tecnodata (<http://www.tecnodatafc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS; ASSISTENTE DE APOIO ENSINO BÁSICO; ASSISTENTE EDUCACIONAL; AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; BIOQUÍMICO; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PROGRAMA ESF; FARMACÊUTICO; FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO; FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA); MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATOLOGISTA); MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA); MÉDICO PROGRAMA ESF; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO); NUTRICIONISTA (GERAL); ODONTÓLOGO; ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF; PEDAGOGO; PROFESSOR I; PROFESSOR II; PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO); PSICÓLOGO (GERAL); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos “porquês”. Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras. Sugestão Bibliográfica: FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Gramática de Hoje. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. CADORE, Luís Agostinho. Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE DE APOIO ENSINO BÁSICO, ASSISTENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, EDUCADOR FÍSICO, FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS, NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO), PEDAGOGO, PROFESSOR I, PROFESSOR II, PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO) E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Sugestão Bibliográfica: DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. Matemática no ensino médio. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. Matemática e realidade. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. Pensar matemática: para o ensino fundamental. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia da cidade de Dores do Turvo. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilecola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PROGRAMA ESF, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA), MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATOLOGISTA), MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA), MÉDICO PROGRAMA ESF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA (GERAL), ODONTÓLOGO, ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abranjam o conteúdo

INFORMÁTICA PARA AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ASSISTENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR, FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: MINK, Carlos. Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Editora Makron Books. NETO, João Souza. Redes de Computadores, Um Guia Prático. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. Guia Microsoft Windows 98. CORPORATION, Microsoft. Guia Microsoft Office 2000. TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. Usando Word for Windows 95. Editora Campus. Série Prático e Comercial Fácil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

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

ESPECÍFICA PARA BIOQUÍMICO:

Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. **Sugestão bibliográfica:** BAIN, BARBARA J. Células sanguíneas - um guia prático. Artes Médicas. BURTIS, C. A. ASHWOOD, E.R. TIETZ- Fundamentos de Química Clínica. Editora Guanabara Koogan. CTLE-O4. Boas práticas de laboratórios clínicos e listas de verificação para avaliação. Editora Qualitymark, HENRY, John Bernard. Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais. Editora Manole. MOURA, Roberto de Almeida; WADA, Carlos S.; PURCHIO, Ademar; ALMEIDA, Therezinha Verrastro de. Técnicas de Laboratório. Editora Atheneu. OPLUSTIL, Carmen P.; ZOCCOLI Cassia M.; TOBOUTI, Nina R. & Al. Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica. Editora Sarvier. RAVEL, R. Laboratório Clínico – Aplicações Clínicas dos Dados Laboratoriais. Editora Guanabara Koogan. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Atheneu. São Paulo. MURRAY, Patrick R.; DREW, W. Lawrence; KOBAYASHI, George; Tehompson, John H. Microbiologia Médica. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outros livros e artigos científicos que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO:

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. Educação Física e aprendizagem social. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas: Papirus; COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: Unijui; KUNZ, Elenor. Educação Física: ensino & mudança. Ijuí: Unijui; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. A educação física cuida do corpo e... "mente". Campinas: Papirus; MOREIRA, W.W. Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI. Campinas, SP: Papirus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. O que é Educação Física. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. A evolução psicológica da criança. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PROGRAMA ESF:

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. Enfermagem Médica Cirúrgica. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:

Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênio. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV. KOROLKOVAS, Andrejus. Análise Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. Química Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. Noções de Farmácia Galênica. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) no 344/1998. OLIVEIRA, Lima A. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. Dicionário Médico. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. The United States Pharmacopeia and National Formulary. GOODMAN e GILMAN. As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. www.anvisa.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



(artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumató-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole. DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso. Rio de Janeiro: Atheneu. Enciclopédie Médico. Cirurgicale Kinesioterapia. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular. São Paulo: Manole. · KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. Músculos Provas e Funções. São Paulo: Manole. · KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Manole. · LOW J, REED A. Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática. São Paulo: Manole. · PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia Na Terceira Idade. São Paulo: Santos. · SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. Anatomia Humana Básica. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação E Tratamento. São Paulo: Manole. · TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. · YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO:

Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. Próteses Auditivas. Aplicação Clínica. São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). Fonoaudiologia preventiva. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU.M. Fonoaudiologia hoje. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU, M.; PONTES, P. Higiene vocal cuidando da voz. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. Problemas de Leitura e Escrita. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem. Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso. São Paulo. VK; GARCIA, J. N. Manual de Dificuldades de Aprendizagem. Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola. Ed. Plexus. São Paulo. KATZ, J. Tratado de audiologia clínica. São Paulo Manole. MOTA, H. B. Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos. Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. Audiologia Clínica. São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. Fonoaudiologia na Escola. Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Livros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental. In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. Fonoaudiologia na Escola. São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva. In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. A Fonoaudiologia nas Instituições. São Paulo: Lovise. BRITO, T.A. Livro de Fonoaudiologia. São José dos Campos: pulso. MURDOCH, B.E. Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem: Revinter;. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA), MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATOLOGISTA), MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA) E MÉDICO PROGRAMA ESF:

Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. Tratado de Medicina Interna. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. Medicina Interna. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrólítico e ácido-básico. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



et alis. Atualização Terapêutica. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas. Belo Horizonte: Blackbook. Manuais do Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO:

Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. **Sugestão Bibliográfica:** AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. Doenças transmissíveis. São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos. GIL, J. I e DURÃO, J. Manual de inspeção sanitária de carnes. Ministério da Agricultura. Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. (RIISPOA). Rio de Janeiro. Serviço de Informação Agrícola. SILVA, Jr., E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. Última edição. SWENSON, M. J. Dukes. Fisiologia dos animais domésticos. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO) E NUTRICIONISTA (GERAL):

Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. Microbiologia dos Alimentos. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. Enciclopédia de Serviço de Alimentação. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. Administração de Serviços de Alimentação. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. ORNELLAS, L. H.. Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. Avaliação Nutricional de coletividades. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO E ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF:

*Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. Farmacologia clínica para Dentistas. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. Terapêutica clínica do Idoso. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, Fundamentos dos preparos dentários. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer? São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. Introdução a oclusão. Ajuste oclusal. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bau ru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., Endodontia – técnica e fundamentos. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. Patologia oral. Ed. Savalt. PICOSSE, M. Anatomia Dentária. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. Dentística – restaurações em dentes posteriores. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. Dentística - Procedimentos Pré-clínicos. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. Dentística Restauradora – restaurações diretas. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., Dentística – saúde e estética. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. Anestesia local e controle da dor na prática dentária. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. Estomologia. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. Fraturas Bucomaxilofaciais. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. Odontopediatria. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. Ortodontia. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. Materiais Dentários de Skinner. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. Tratado de Patologia Bucal. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA PEDAGOGO:

*Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNIO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guisepp. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abranjam o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR I:

*Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. Alfabetização: quem tem medo de ensinar? São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. A Psicologia da criança. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA):

*Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. Educação Física e aprendizagem social. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. O corpo parceiro e o corpo adversário. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: Unijui; KUNZ, Elenor. Educação Física: ensino & mudança. Ijuí: Unijui; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. A educação física cuida do corpo e... "mente". Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. O que é Educação Física. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. A evolução psicológica da criança. Lisboa: Edições. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO) E PSICÓLOGO (GERAL):

*Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO:

Administração Pública: Atividade administrativa; Conceito de Administração; Natureza e fins da Administração; Princípios básicos da Administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder; Poderes administrativos; Atos administrativos; Administração dos bens públicos; Utilização dos bens públicos. Contratos administrativos e licitações: Considerações gerais sobre contratos administrativos; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução, revisão e rescisão do contrato; Principais contratos administrativos; Modalidades de licitação; Sanções penais; Pregão. Administração de Recursos Humanos - O sistema de RH: conceito e objetivos; Administração de RH; Padronização; Atribuições, requisitos, fatores de avaliação. Avaliação de cargos: conceito, métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito, execução, etapas do processo, perfil, previsão, fontes de recrutamento. Processos de seleção: conceito, ficha profissional, testes, entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância, objetivos, levantamento das necessidades, planejamento, organização, avaliação de resultados. Planejamento de carreira: conceito e objetivos, avaliação de desempenho, padrões de desempenho, técnicas para avaliação de desempenho. Desenvolvimento organizacional; Organização e Métodos: Natureza da função de O&M; Planejamento: conceito e técnicas; Processo Organizacional: conceito e fases; Análise Estrutural e Funcional: conceitos; Formulários: conceito, importância e características, elaboração e implantação; Manuais: importância, finalidade e classificação; Finanças Públicas e Orçamento Público: Conceitos Básicos; Teoria das Finanças Públicas; Visão Clássica das Funções do Estado; Bens Públicos; Orçamento Público: Conceito e princípios orçamentários; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. Marketing Estratégico: O escopo do Marketing; Orientações da Empresa para o Mercado; Conceitos, tendências e tarefas fundamentais do Marketing; Desenvolvimento de Estratégias e Planos de Marketing; Coleta de Informações e Análise do Ambiente de Marketing; Condução da Pesquisa de Marketing e Previsão de Demanda; Satisfação, valor e fidelidade ao cliente; Análise dos mercados consumidores; Análise dos mercados organizacionais; Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo; Criação de Brand Equity; O posicionamento de marca; Concorrência; Estratégia do Produto; Desenvolvimento e gerenciamento de serviços; Determinação de preço; Gerenciamento de varejo e atacado; Gerenciamento de comunicação de massa; Marketing Direto e vendas pessoais. Planejamento Estratégico: Concepção estratégica; O processo estratégico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Intenção estratégica; Diagnóstico estratégico externo; Diagnóstico estratégico da organização; Construção de Cenários; Política de Negócios; Modelos dinâmicos de cooperação e concorrência; Definição de objetivos e formulação das estratégias; Desempenho organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Empreendedorismo; Auditoria de Resultados e Avaliação Estratégica.
Sugestão Bibliográfica: FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos.* São Paulo: Atlas. ARAÚJO, Luis César. *Gestão de Pessoas.* Atlas. DESSLER, Gary. *Administração de Recursos Humanos.* KOTLER, Philip P. *Administração de Marketing.* – São Paulo: Pearson Prentice Hall. CHIAVENATO, Idalberto. *Planejamento Estratégico.* Rio de Janeiro: Elsevier. GIACOMONI, James. *Orçamento Público.* São Paulo: Atlas. CHIAVENATO Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração.* São Paulo: Makron Books. *Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).* *Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).* *Lei Complementar 101/2000 (LRF).* *Lei Federal nº 10.520/2002.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxiuríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.
Sugestão Bibliográfica: BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica.* Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias.* Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática.* Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde.* Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização.* Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.* Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso.* Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
Prefeitura Municipal de Dores do Turvo – Edital nº 01/2020

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Cargo:	

DECLARAÇÃO

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades de emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

() Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

() Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

() Lei nº 13.656/2018 - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

() Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

() Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
07/12/2020	9h às 22h do dia 07/12/2020	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Por meio de acesso ao endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da Prefeitura Municipal de Dolores do Turvo Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dolores do Turvo/MG, CEP 36513-000, no horário 9h às 11h ;
08/12/2020	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5- 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem;
28/12/2020	15h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
28/12/2020 a 28/01/2021	15h do dia 28/12/2020 às 22h00 do dia 28/01/2021	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ;
	08h às 11h	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
29/01/2021	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) ;	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 22/02/2021	22h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
28/02/2021	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital ;
28/02/2021	22h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 09/03/2021	22h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	
Até 19/03/2021	22h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	