



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2019

O **MUNICÍPIO DE CAMBUQUIRA/MG**, através da Administração Geral, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, entre os dias 24 DE MAIO DE 2019 a 24 DE JUNHO DE 2019 visando ao **preenchimento EFETIVO de 41 (quarenta e um) CARGOS, 68 (sessenta e oito) vagas imediatas e 142 (cento e quarenta e duas) vagas no Cadastro de Reserva** na Administração Pública, concurso esse que **se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital**, em especial pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Leis Municipais 1.555/91 e 2.220/2011; Decretos Municipais 1.974/2012, 2.041/2013, 21.40/2014, 2.363/2018 e 2.358/2018; e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Cabral e Oliveira Consultoria.

1.2. O concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos da Administração Direta da Prefeitura de Cambuquira/MG, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será de Prova Objetiva, Prova prática e de Títulos composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

b) Segunda Etapa: Prova prática de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista, Pintor, Pedreiro, Serviçal.

c) Terceira Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

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

1.5. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.



1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no seguinte local:

a) Avenida Floriano Peixoto, s/n (Terminal Rodoviário), durante os dias úteis, no horário de 8h às 16h.

1.8. A Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da segunda via do boleto bancário.

1.9. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/e> <http://www.cambuquira.mg.gov.br/seletivos>.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

2.3. (Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida a, no máximo, 90 (noventa) dias) acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme o **Anexo I**.

2.5. O Vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminado no **Anexo I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas Leis Municipais 1.555/91 e 2.220/2011; Decretos Municipais 1.974/2012, 2.041/2013, 21.40/2014, 2.363/2018 e 2.358/2018 alterações posteriores.

2.7. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Prefeitura de Cambuquira/MG.



3.8. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo VIII** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente da Prefeitura de Cambuquira/MG.

3. DAS VAGAS

3.1 Este concurso visa o **preenchimento EFETIVO de 41 (quarenta e um) CARGOS, 68 (sessenta e oito) vagas imediatas e 142 (cento e quarenta e duas) vagas no Cadastro de Reserva** na Administração Pública, Em atendimento ao Decreto Federal nº. 9.508/2018 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função neste Concurso serão reservadas a pessoas com deficiência.

3.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.3. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, considerado o cadastro de reserva, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital, na Lei Federal Nº 7.853/1989.

3.4. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.

3.5. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas, considerando-se cada cargo, serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.5.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto Nº3.298/99, Decreto 9.508/2018.

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

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

3.8. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal Nº 7.853/1989 e demais legislações pertinentes, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.9. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga



será a 41ª vaga e assim sucessivamente, **considerando os cargos que disponibilizam mais de 05 (cinco) vagas.**

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos de idade completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

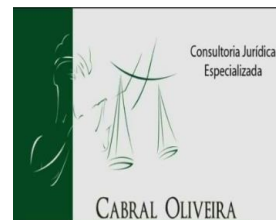
5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.

5.1.8 O candidato poderá concorrer para 1 (um) cargo do Concurso, ficando vedada a inscrição para mais de um deles.

5.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, não podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 9.1.2.



5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- **Cargos de Nível Fundamental: R\$ 60,00 (sessenta reais)**
- **Cargos de Nível Médio: R\$ 90,00 (noventa reais)**
- **Cargos de Nível Superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, entre os dias 24 de Maio e 24 de Junho de 2019 – durante as 24 (vinte e quatro) horas do interstício.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: <https://cabraleoliveira.com.br/> entre os dias 24 de Maio e 24 de Junho de 2019 por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia 24 de junho de 2019, obedecendo aos horários dos correspondentes Bancários.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente 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 ser pago até 24 de junho de 2019 obedecendo o horário dos correspondentes Bancários.

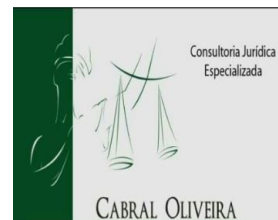
5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 23:59 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Cabral e Oliveira Consultoria, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea “d”, deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea “d”, nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá acompanhar o respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão publicadas e divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.



5.2.18 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio eletrônico gabinete@cambuquira.mg.gov.br ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.4. O requerimento de restituição deverá ser entregue ou enviado pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, por uma das seguintes formas:

a) À Comissão de Acompanhamento do Concurso estabelecida na sede da Prefeitura à Avenida Virgílio de Melo Franco, 555, Centro, Cambuquira/MG; CEP: 37.420-000 (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso, estabelecida na sede da Prefeitura à Avenida Virgílio de Melo Franco, 555, Centro, Cambuquira/MG; CEP: 37.420-000. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.2 deste Edital.

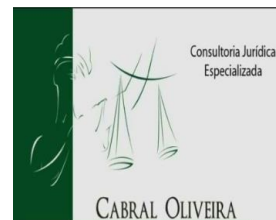
5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA/MG Nº 001/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis, findado o prazo previsto no item 5.3.2, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail (gabinete@cambuquira.mg.gov.br) ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado), ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Cabral e Oliveira Consultoria.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.



5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente entre os dias 24 de maio a 31 de maio de 2019.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue:

5.4.3.1 A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.2 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.4.3.3 A Cabral e Oliveira Consultoria consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.4 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.5 Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o Anexo V deste Edital.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

b) **Em caso de membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.6 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, Comissão de Acompanhamento do Concurso, estabelecida na sede da Prefeitura de



Cambuquira situada na Avenida Virgílio de Melo Franco, 555, Centro, Cambuquira/MG; CEP: 37.420-000 ou pessoalmente no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA/MG Nº 001/2019
REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.4.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.6. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).
- f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.7. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.8. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o 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.

5.4.10. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.4.12. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, deste Edital.

5.4.13. Dia 10 de junho de 2019, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/> onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.14. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.

5.4.15. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> durante todo o período de inscrição e deverá ser pago até 28 de Junho de 2019.

5.4.16. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.



b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Especificar a deficiência.

c) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos



termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações.

d) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição o laudo médico original ou cópia expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6. 11. O laudo médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa contendo as seguintes informações:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA/MG Nº. 001/2019

REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

6.12. O laudo médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, durante o período de inscrição, das seguintes formas:

a) Pessoalmente ou por terceiro, à Comissão de Acompanhamento do Concurso, situada na Avenida Virgílio de Melo Franco, nº 555 – Centro - CEP: 37420-000 – Cambuquira – MG (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h.

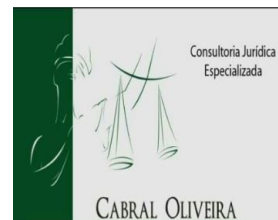
b) Via SEDEX ou AR à Comissão de Acompanhamento do Concurso, situada na Avenida Virgílio de Melo Franco, nº 555 – Centro - CEP: 37420-000 – Cambuquira – MG no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h.

6.13. A Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no item 6.9 deste



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.16. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico.
- b) Entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11, deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Cabral e Oliveira Consultoria.

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nessa condição.



6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Cabral e Oliveira Consultoria.

7.2.2. A Cabral e Oliveira Consultoria assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à Comissão de Acompanhamento do Concurso até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e alterações posteriores, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas e folhas de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 16 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 16, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.8. Aos candidatos que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova Objetiva, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à Comissão de Acompanhamento do Concurso, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Cabral e Oliveira em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, por *e-mail* (gabinete@cambuquira.mg.gov.br), à Comissão de Acompanhamento do Concurso na Avenida Virgílio de Melo Franco, nº 555 – Centro - CEP: 37420-000 – Cambuquira – MG das 9h às 11h ou das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10.1 deste Edital, o



atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Cabral e Oliveira Consultoria.

7.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da Cabral e Oliveira Consultoria que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência nessa sala de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.10. A Cabral e Oliveira Consultoria não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A Cabral e Oliveira divulgará no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/>, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), em que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico: <https://cabraleoliveira.com.br/> as informações relativas ao horário e ao local da prova.

8.3. No CDI, estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.



8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Cabral e Oliveira Consultoria por meio do e-mail (contato.cabraleoliveira@gmail.com), no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

9. DAS PROVAS

9.1 Da data e do local de realização das provas

O Concurso Público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de motorista, pintor, pedreiro, serviçal, e de Prova de Títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

9.1.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **25 de Agosto de 2019**, com duração total de 03 (três) horas para todos os cargos, compreendidas entre as 14h:00min e 17h:00min e será realizada no Município de Cambuquira/MG.

9.1.2. A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>.

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

9.1.4. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

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

9.1.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Cabral e Oliveira Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.



9.2. Da Prova Objetiva

9.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

9.2.2. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Cambuquira/MG no dia **25 de Agosto de 2019**, previstas para o horário de 14h:00min às 17h:00min horas, podendo, conforme o número de inscrições, ser alteradas, com data ou datas a serem informadas três dias após o encerramento das inscrições, e terão duração de 3 (três) horas para sua realização, podendo, ainda, ser em turnos, nos horários compreendidos entre 09h00min às 12h00min e entre 14h00min às 17h00min, horário oficial de Brasília/DF.

9.2.3. A identificação dos locais de realização das provas escrita e prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, **na cidade Cambuquira/MG**, são de responsabilidade exclusiva do candidato e o comparecimento no horário determinado, com pelo menos **60 (sessenta) minutos de antecedência, é obrigatório.**

9.2.4. As questões das provas escritas objetivas serão do tipo múltipla escolha, **30 questões com 05 (cinco) opções (“A” a “E”)** e uma única resposta correta.

9.2.5. As provas serão compostas por:

9.2.6. Nível Fundamental: **05 (cinco) questões de matemática; 10 (dez) questões de Português e 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais;**

9.2.7. Nível Médio: **10 (dez) questões de Português; 05 (cinco) questões de matemática e 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais;**

9.2.8. Nível Médio/Técnico: **10 (dez) questões de Português; 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos e 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais;**

9.2.9. Nível Superior Professor: **05 (cinco) questões de português; 05 (cinco) questões de matemática; 05 (cinco) questões de conhecimentos pedagógicos, 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos ao cargo e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;**

9.2.10. Demais níveis superiores: **10 (dez) questões de português; 10 (dez) questões de conhecimentos específicos; 10 (dez) questões de conhecimentos gerais.**

9.2.11. Para cada questão será atribuído o valor de **01 (um) ponto** e somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** nas provas.

9.2.12. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **60% (sessenta por cento)** de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva.



9.2.13. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.6 deste Edital.

9.3 Das Provas Práticas

9.3.1 A prova prática será aplicada por profissionais habilitados nas respectivas profissões: **PINTOR, PEDREIRO, SERVIÇAL**, e, especificamente no caso de **MOTORISTA**, por examinador credenciado no DETRAN/MG. Serão convocados para a prova prática para os cargos acima identificados os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha até a 20ª (vigésima) posição, inclusive os candidatos com deficiência.

9.3.2 As provas práticas terão a duração de 05 (cinco) horas e serão aplicadas no dia **01 de Setembro de 2019** das 07:00 às 12:00 horas, no horário oficial de Brasília/DF. A realização dos testes de aptidão serão realizados concomitantemente e conforme o número de convocados para cada cargo os examinadores estabelecerão o tempo de exame para cada candidato.

9.3.3 O local de realização das provas práticas será no será divulgado/publicado nos sites da Cabral e Oliveira Consultoria <https://www.cabraleoliveira.com.br> e Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG <http://www.cambuquira.mg.gov.br> com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.3.4 A partir do horário determinado para as provas práticas não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

9.3.5 O Município de Cambuquira/MG e a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria poderão eventualmente alterar local e data de realização da prova objetiva ou das provas práticas, mediante comunicação aos candidatos nos endereços eletrônicos: <http://cabraleoliveira.com.br> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br>, bem como, publicação no mural da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG.

9.3.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.3.7 O candidato faltoso estará automaticamente eliminado.

9.3.8 A pontuação definida para a etapa das Provas Práticas equivalem a 10 (dez) pontos e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como APTO ou INAPTO, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório, considerando-se como APTO todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação.

9.3.9 A Prova Prática para MOTORISTA objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

9.3.10 Dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;

9.3.11 Operar máquinas;

9.3.12 Responder pela segurança da carga e/ou passageiros;

9.3.13 Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua



responsabilidade;

9.3.14 Realizar percursos na cidade e/ou estrada;

9.3.15 Estacionar (Baliza).

9.3.16 Além disso, algumas faltas são eliminatórias, como avançar o sinal vermelho, avançar a via preferencial, entrar na contramão, exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves dispostas na legislação de trânsito.

9.3.17 Da Avaliação (A critério do Instrutor):

9.3.18 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

9.3.19 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;

9.3.20 Conduzir ou operar a máquina.

9.3.21 À nota da prova prática será atribuída pontuação de 0 a 10.

9.3.22 O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

9.3.23 Uma falta eliminatória: reprovação;

9.3.24 Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

9.3.25 Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

9.3.26 Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

9.3.27 A Prova Prática para PEDREIRO objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato conforme critérios e pontuação abaixo:

9.3.28 Utilização do tempo disponibilizado para a Prova prática com eficiência e presteza (0 a 1 ponto);

9.3.29 Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 1 ponto);

9.3.30 Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais para a construção da obra conforme croqui entregue pela Banca Examinadora, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 2 pontos);

9.3.31 Preparação adequada de massas para a realização de obras (0 a 2 pontos);

9.3.32 Realização de acabamentos conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 2 pontos);

9.3.33 Montagem e medidas da obra conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 2 pontos).



9.3.34 A Prova Prática para PINTOR objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato conforme critérios e pontuação abaixo:

9.3.35 Utilização do tempo disponibilizado para a Prova prática com eficiência e presteza (0 a 1 ponto);

9.3.36 Preparação da superfície para a realização da pintura (0 a 2 pontos);

9.3.37 Preparação da tinta para a realização da pintura (0 a 2 pontos);

9.3.38 Cálculo da quantidade de tinta para a realização da pintura (0 a 2 pontos);

9.3.39 Utilização correta das ferramentas ou equipamentos na pintura, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 1 pontos);

9.3.40 Pintura da edificação ou de próprios municipais conforme instruções entregues recebidas (0 a 2 pontos).

9.3.41 A Prova Prática para SERVIÇAL objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

9.3.42 Utilização do tempo disponibilizado para a Prova prática com eficiência e presteza (0 a 2 pontos);

9.3.43 Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

9.3.44 Separação em quantidade correta e em melhor qualidade dos alimentos para preparação da(s) refeição(ões) (0 a 3 pontos);

9.3.45 Identificação correta dos equipamentos, instrumentos ou materiais necessários para a preparação da(s) refeição(ões) (0 a 3 pontos).

9.3.46 Todo o material necessário para a realização da Avaliação de Habilidades Laborais para todos os cargos, assim como os veículos serão fornecidos pela PREFEITURA DE CAMBUQUIRA/MG, exceto roupas e calçados adequados.

9.3.47 As Avaliações de Habilidades Laborais ocorrerão na presença de uma avaliador, acompanhado pela coordenação geral e local do Concurso Público.

9.3.48 O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação obterá o conceito INAPTO e será eliminado do Concurso Público.

9.3.49 Para efeitos de atribuição das notas finais, os resultados da prova escrito-objetiva e prática e títulos quando for o caso, serão somados.

9.4 Da Prova de Títulos:

9.4.1 A Prova de Títulos, para os candidatos aprovados nos **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**



obedecerá aos critérios estabelecidos no item 9.2.7.

9.4.2 A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.4.3 Os candidatos terão até o dia 24 junho de 2019 (ultimo dia de inscrição) para fazer a postagem dos títulos: observando o horário de funcionamento dos CORREIOS. Não será aceito títulos postados com data após o dia 24 de Junho de 2019.

a) Via SEDEX / AR ou pessoalmente ou por terceiro, na Sede da Prefeitura de Cambuquira/MG aos cuidados da Comissão de Acompanhamento do Concurso no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h até dia 24 de Junho de 2019 (exceto sábados, domingos e feriados).

9.4.4 O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.4.5 O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA/MG Nº. 001/2019 REFERÊNCIA:
PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE
INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

9.4.6 A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

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

9.4.8 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.4.9 Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão "Em branco".

9.4.10 Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS, visto que não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.4.11 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

9.4.12 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a



títulos.

9.4.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9.4.14. Prova de Títulos de formação acadêmica

9.4.14.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.14.2 Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado.

9.4.14.3 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.4.14.3.1 Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

9.4.14.3.2. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.4.14.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.4.14.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.4.14.6. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.14.7. Valoração dos títulos:

TÍTULOS

ESPÉCIES	QUANTIDADE DE TÍTULOS (máximo)	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	1,0	1,0
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0
Certificado de curso de Doutorado.	1	1,0	1,0



9.5. Das condições de realização da Prova Objetiva

9.5.1. As provas serão aplicadas na cidade de Cambuquira/MG no dia 25 de Agosto de 2019, em dia, horário e local a serem apontados pela Administração em momento oportuno, considerando não ser possível estimar, no momento, o número de inscrições. Todas as informações serão devidamente publicadas no site da Cabral e Oliveira Consultoria, da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG, bem como, afixada em mural de publicações na Sede da Administração.

9.5.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Cabral e Oliveira Consultoria e a Prefeitura de Cambuquira/MG reservam-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Cabral e Oliveira Consultoria, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.5.4. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Cabral e Oliveira, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital e autoridades do Município de Cambuquira/MG.

9.5.5. A duração de realização das provas será de 03 (três) horas e poderá ser acompanhado pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.5.5.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

9.5.5.2. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.5.5.3. Na ocorrência do item 9.5.5.2, os candidatos deverão permanecer no local de provas. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.5.6. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 90 (noventa) minutos do início das provas.

9.5.6.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo estabelecido no item 9.5.6 deste Edital terá o fato registrado na Ata de



Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

9.5.7. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.5.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.5.8.1. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.8. Caso assim não proceda, deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento. Durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabiliza o Município de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.5.8.2. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do constante no item 9.5.8.

9.5.8.3. Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

9.5.8.4. Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, *smartphones*, *tablets*, relógios (ainda que analógico), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do certame.

9.5.8.5. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Cabral e Oliveira Consultoria, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

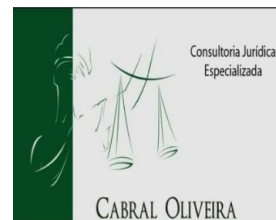
9.5.8.6. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Nessa situação, o candidato não será autorizado a deixá-la em local indicado pelos aplicadores em quaisquer hipóteses.

9.5.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.

9.5.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG),



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.5.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.5.12. Não será realizada a identificação do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.5.13. Não serão aceitos, por serem destinados a outros fins, documentos tais como protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.5.14. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.5.10 deste Edital não poderá fazer a prova.

9.5.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.5.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e / ou materiais não permitidos em local fornecido pelo fiscal de aplicação, onde permanecerá durante toda a realização das provas e somente poderá ser retirado após o candidato deixar o local de provas.

9.5.17. A autorização para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado à recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição.

9.5.17.1. Após a autorização pelo fiscal de provas, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado à leitura das instruções do Caderno de Provas, à conferência e assinatura da Folha de Respostas, à conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no item 9.5.5 deste Edital.

9.5.18. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferi-lo e, caso esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações de cargo em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua Folha de Resposta.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



9.5.19. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Cabral e Oliveira Consultoria durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.20. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados ao fiscal da sala pelo candidato – ao encerrar sua prova – apresentando seu documento de identificação, o que será registrado na Ata de Ocorrências da sala.

9.5.21. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.5.22. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Não serão fornecidos prendedores de cabelo.

9.5.23. Será proibida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.5.24. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.

9.5.25. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Ocorrências da sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.5.26. Findo o horário-limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas (da Prova Objetiva e da Prova Discursiva), esta última devidamente preenchida e assinada, ao Aplicador de Sala.

9.5.27. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.5.28. A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.5.29. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.



9.5.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.5.31. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato

9.5.32. O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova após 90 (noventa) minutos contados do início de realização das provas.

9.5.33. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.5.34. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.5.35. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e / ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e / ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.5.36. Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.5.37. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este certame, por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, *notebook*, *tablets*, telefones celulares e *smartphones*, gravador entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Cabral e Oliveira Consultoria, durante a realização das provas.



h) Recusar a submeter-se aos procedimentos de vistoria ou não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo-limite para realização da prova.

j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.38. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.5.37 deste Edital, a Cabral e Oliveira Consultoria lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Cabral e Oliveira Consultoria no que lhe couber.

9.5.39. Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “d” deste Edital.

9.5.40. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Certame.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado classificado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nos termos deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será:

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva somados aos títulos para os cargos de nível superior.

10.4. O total de pontos obtido na Prova Objetiva somados à prova prática para os cargos de motorista, pintor, pedreiro, serviçal.

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

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Idade maior.



- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- e) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5.1 Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/> em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados/desclassificados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de solicitação Individual no endereço eletrônico contato.cabraleoliveira@gmail.com após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Cabral e Oliveira Consultoria, nos prazos estabelecidos no ANEXO II deste Edital em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da Inscrição.
- c) Contra indeferimento da Inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra resultado das provas práticas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



f) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da prova objetiva, e da prova de títulos – quando for o caso) no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por e-mail (contato.cabraleoliveira@gmail.com) cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2 Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado pessoalmente ao candidato devendo solicitar através do contato: contato.cabraleoliveira@gmail.com.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico: contato.cabraleoliveira@gmail.com correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível 24 (vinte e quatro) horas do período recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site <https://cabraleoliveira.com.br/>

- a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d”, deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

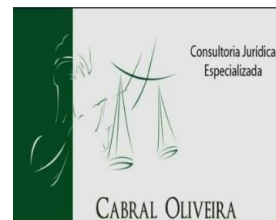
11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

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

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será encaminhada ao endereço eletrônico pessoal do candidato recorrente.

11.10. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.11. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

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

11.13. Na ocorrência do disposto nos itens 11.11 e 11.12 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.14. Não haverá reapreciação de recursos.

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

11.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.17 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.18 O resultado final deste Concurso Público será publicado e será divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

A Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica



nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.4. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.3 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.5. O recurso referido no item 13.1.3 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do



candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pelo Prefeitura de Cambuquira/MG.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal Nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do art. 16, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura de Cambuquira/MG.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual aplicável ao tema.



14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

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

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/e> <http://www.cambuquira.mg.gov.br/> indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- k) Carteira de Trabalho.



l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

14.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Cabral e Oliveira Consultoria (<https://cabraleoliveira.com.br/>) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

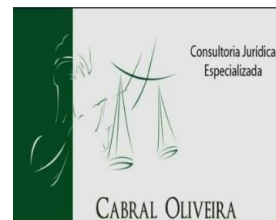
15.5. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

15.6. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados divulgados nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



<http://www.cambuquira.mg.gov.br/>.

15.8. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

15.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. A Prefeitura Municipal de Cambuquira e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.11. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.13. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.

15.14. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

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

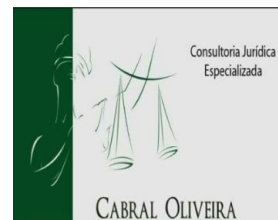
15.15.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades decorrentes de informações prestadas por candidato, estará este sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.16 Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Cabral e Oliveira Consultoria por e-mail (contato.cabraleoliveira@gmail.com), o que será anotado em formulário específico.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) junto à Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Comissão de Acompanhamento do Concurso situada na Avenida Virgílio de Melo Franco, nº 555 – Centro - CEP: 37420-000 – Cambuquira – MG

15.17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.18. A Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso da Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria, no que a cada um couber.

15.20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.cambuquira.mg.gov.br/>

15.21. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Cambuquira/MG procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

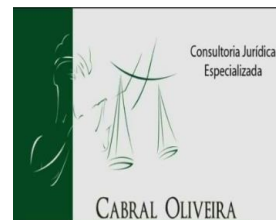
15.22. Nos termos do art. 37, §8º, II e 41, §1º, III da Constituição da República; Lei Federal 8.112/1990 e EC 19/1998 todos os candidatos aprovados e devidamente empossados, deverão ser submetidos à Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório.

Cambuquira, 24/05/2019.

Fabrcio dos Santos Simoni - Prefeito do Municpio de Cambuquira/MG



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



ANEXOS QUE COMPÕE ESTE EDITAL

Anexo I – CARGO/VAGAS/SALÁRIOS/CARGA HORÁRIA/ESCOLARIDADE

Anexo II – CRONOGRAMA;

Anexo III– FICHA DE INSCRIÇÃO;

Anexo IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

Anexo V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Anexo VI - REQUERIMENTO PARA RECURSO;

Anexo - VII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

Anexo -VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



ANEXO I

COD.	CARGO	VAGAS	CR*	SALÁRIO	C.H	ESCOLARIDADE	LETRA
01	ACD – Aten. de Consul Dentário	2	3	R\$ 998,00	40	Médio	F
02	Advogado	*	1	R\$ 1.354,68	30	Superior/Conselho de Classe	N
03	Agente de Fiscalização I	1	2	R\$ 1.134,52	40	Médio	G
04	Analista de Controle Interno	1	*	R\$ 1.315,23	30	Superior / Adm Pública	M
05	Assessor Jurídico	*	2	R\$ 1.354,68	30	Superior/Conselho de Classe	N
06	Assistente Social	1	3	R\$ 1.315,23	30	Superior/Conselho de Classe	M
07	Auxiliar Administrativo I	5	10	R\$ 1.038,25	30	Médio	D
08	Auxiliar de Educação I	10	15	R\$ 998,00	40	Magistério	B
09	Aux.de Serviços Gerais I (Fem.)	3	10	R\$ 998,00	44	Fundamental - até 4ª Série	A
10	Aux.de Serviços Gerais I (Masc.)	5	10	R\$ 998,00	44	Fundamental - até 4ª Série	A
11	Bibliotecário	1	*	R\$ 1.069,40	30	Superior	E
12	Bioquímico / Farmacêutico	1	1	R\$ 1.315,23	30	Superior/Conselho de Classe	M
13	Enfermeiro	1	1	R\$ 1.276,92	30	Superior/Conselho de Classe	L
14	Engenheiro Agrônomo	*	1	R\$ 1.354,68	30	Superior/Conselho de Classe	N
15	Fiscal Sanitário	1	1	R\$ 1.168,56	40	Médio	H
16	Fisioterapeuta	*	2	R\$ 1.315,23	30	Superior/Conselho de Classe	M
17	Fonoaudiólogo	1	*	R\$ 1.315,23	20	Superior/Conselho de Classe	M
18	Gari	*	6	R\$ 998,00	44	Fundamental - até 4ª Série	A
19	Mecânico	*	2	R\$ 1.069,40	40	Fundamental	E
20	Monitor de Artesanato	1	1	R\$ 1.069,40	40	Médio	E
21	Motorista I	5	10	R\$ 1.069,40	44	Fundamental	E
22	Nutricionista	1	2	R\$ 1.315,23	30	Superior/Conselho de Classe	M
23	Odontólogo	1	1	R\$ 1.354,68	10	Superior/Conselho de Classe	N
24	Operador de Raio X	*	2	R\$ 1.134,52	20	Técnico	G
25	Pedreiro	2	5	R\$ 1.134,52	44	Fundamental	G
26	Pintor	1	2	R\$ 1.101,48	44	Fundamental	F
27	Professor de Educação Física	1	2	R\$ 1.501,55	25	Superior/Conselho de Classe	G
28	Professor de Línguas	*	1	R\$ 1.501,55	25	Superior/Conselho de Classe	G
29	Professor de Música	*	2	R\$ 1.501,55	25	Superior/Conselho de Classe	G
30	Professor Nível I	8	10	R\$ 1.501,55	25	Superior/Conselho de Classe	G
31	Psicólogo	*	2	R\$ 1.315,23	30	Superior/Conselho de Classe	M
32	Serviçal (Fem.)	2	8	R\$ 998,00	40	Fundamental - até 4ª Série	A
33	Serviçal (Masc.)	1	2	R\$ 998,00	40	Fundamental - até 4ª Série	A
34	Técnico Agrícola	*	1	R\$ 1.315,23	30	Técnico	M
35	Técnico de Enfermagem	5	10	R\$ 1.203,61	40	Técnico	I
36	Técnico de Higiene Dental-THD	*	1	R\$ 1.134,52	40	Técnico	G
37	Técnico em Informática	1	1	R\$ 1.134,52	30	Técnico	G
38	Técnico Segurança do Trabalho	1	1	R\$ 1.134,52	30	Técnico	G
39	Supervisor Educacional	2	2	R\$ 1.203,61	30	Superior/Conselho de Classe	I
40	Veterinário	1	1	R\$ 1.239,72	30	Superior/Conselho de Classe	J
41	Vigia	2	5	R\$ 998,00	44	Fundamental	A



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



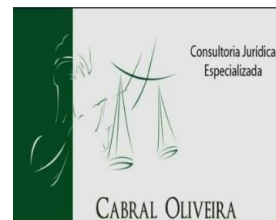
ANEXO - II

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Brasília)
Inscrições via site (www.cabraleoliveira.com.br)	24/05/19 a 24/06/19	24 hs
*Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	24/05/19 a 31/05/2019	24 hs
* Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	10/06/2019	À partir da 14:00hs
*Ultimo dia para pagamento das Inscrições	28/06/2019	24 hs
* Resultado parcial da homologação das inscrições	05/07/19	À partir das 14:00 hs
* Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	05/07/19	À partir das 14:00 hs
* Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, isenções de inscrições e portadores de deficiências	08/07/2019 e 09/07/19	24 h
* Resultado final da homologação das inscrições/Locais de Provas.	17/07/19	À partir das 14:00 hs
** Prova Escrita/Objetiva	25/08/19	Das 14 às 17:00hs
* Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	26/08/19	À partir das 12:00 hs
* Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita	27/08/19 a 29/08/19	Até as 17:00hs do dia 13/06/19
** Prova prática	01/09/19	Das 07 às 12 horas
** Resultado prova Prática	04/09/19	A partir das 14 hs
* Prazo para interposição de Recursos acerca do resultado da prova prática	05/09/19 a 09/09/19	A partir das 14 hs
* Divulgação do Gabarito final e do Resultado Preliminar e Respostas a recursos	20/09/19	À partir das 14:00 hs
*Prazo de Recurso referente aos resultados Preliminares	23/09/19 a 25/09/19	Até as 17:00hs
* Resultado Definitivo	30/09/19	À partir das 14:00 hs
Homologação do Concurso Público	25/10/19	A partir das 14:00hs



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA, MG.
CABRAL E OLIVEIRA CONSULTORIA
FICHA DE INSCRIÇÃO –CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2019

INSCRIÇÃO Nº:

NOME DO CARGO:

Ficha de Inscrição para Concurso Público de Provas, Provas de Título e Prova Prática
Nome: (Sem abreviações)

Nº do Documento de Identidade:			CPF:		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Data de Nascimento:			Estado Civil:		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)					
<input type="text"/>					
Nº	Apto.	Bairro			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
CEP:	Cidade onde reside			Estado	
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Telefone:			Email		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

CARGO ALMEJADO:

Portador de deficiência

Especificar deficiência:

Necessito de condições especiais para realização da prova.

Especificar:

Interesse em concorrer às vagas destinadas a portadores de deficiência.

OBS: O CANDIDATO DEVERÁ SE DIRIGIR AO BANCO UNIDO DO BOLETO BANCÁRIO COM O VALOR REFERENTE À TAXA DE INSCRIÇÃO E PAGAR PARA EFETIVAÇÃO DA SUA INSCRIÇÃO.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital.

CAMBUQUIRA, MG, ____/____/____

O candidato deverá apresentar no dia das provas:

- a) Cédula de Identidade (RG)



ANEXO - IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso 001/2019 conforme Edital.

Data: ____/____/____

OBSERVAÇÃO: Nome, assinatura e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ANEXO - V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO 001/2019 da Prefeitura Municipal de CAMBUQUIRA (MG).

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

Cambuquira (MG), _____ de _____ de 2019.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

CAMBUQUIRA, (MG), _____ de _____ de 2019.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



ANEXO - VI

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

À BANCA EXAMINADORA–CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CAMBUQUIRA/MG

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Questões da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

CAMBUQUIRA, (MG), _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO - VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL – ATÉ 4ª SÉRIE:

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais I (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais I (Masculino), Gari, Serviçal (Feminino) e Serviçal (Masculino)

PORTUGUÊS: Interpretação de texto, separação de sílabas, ortografia – principais dificuldades ortográficas, adjetivo e substantivo, sinônimo e antônimo das palavras. Sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros. 3 Sistemas de numeração decimal. 4 As quatro operações fundamentais (adição subtração, multiplicação e divisão). 5 Situações problema envolvendo as quatro operações.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, divisão regional do Brasil e suas características tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

Cargos: Mecânico, Motorista I, Pedreiro, Pintor, Vigia

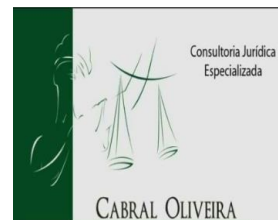
PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. 7 Equações e inequações, sistemas lineares. 8 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Regra de três simples e composta

CONHECIMENTOS GERAIS: Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



➤ **NÍVEL MÉDIO:**

- **Cargos:** ACD - Atendente de Consultório Dentário, Agente de Fiscalização I, Auxiliar Administrativo I, Fiscal Sanitário e Monitor de Artesanato.

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de freqüências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos

➤ **NÍVEL TÉCNICO:**

Cargos: Operador de Raio X, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental – THD, Técnico em Informática e Técnico Segurança do Trabalho

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de freqüências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.



Cargo: Operador de Raio X

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação do SUS. Política Nacional de Humanização. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética e legislação profissional. Biossegurança. Fundamentos: Noções de infecção hospitalar. Radiologia: Convencional e Contrastada. Tomografia.

Cargo: Técnico Agrícola

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

Cargo: Técnico de Enfermagem

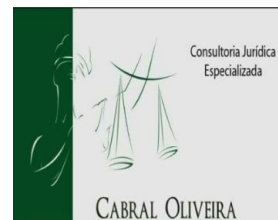
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 -Fundamentos de enfermagem: curativos, princípios da administração de medicações, oxigenoterapia, nebulização, aplicação de calor e frio, enemas, realização de controles (hídrico, sinais vitais, diurese), cuidados com sondas (nasogástrica, vesical, nasoenteral), preparo do paciente cirúrgico, preparo do leito, técnicas do banho leito, preparo do corpo pós-morte. 2 – Assistência de enfermagem na área de saúde pública: vacina (administração, conservação, arrumação e aprazamento), vigilância das doenças transmissíveis (doenças veiculadas pela água e por alimentos, transmitidas por vetores causadores, e por ectoparasitoses), atuação nos programas do Ministério da Saúde; saúde da mulher (assistência de enfermagem ao pré-natal, e peurpério), Saúde da criança (crescimento e desenvolvimento), assistência de enfermagem ao hipertenso e diabético. 3 – Conhecimento de medidas de biossegurança, preparo e esterilização de material, prevenção e controle de infecções hospitalares. 4 – Ética profissional. 5 – Política Nacional de saúde- SUS (processo de construção do SUS). 6 – Doenças infecciosas e parasitárias. 7 – Suporte básico de vida. SUS.

Cargo: Técnico de Higiene Dental – THD

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PREVENÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL: Níveis de prevenção; Conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do THD. CÁRIE DENTÁRIA E DOENÇA PERIODONTAL: Conceitos Básicos; Noções de prevenção. NOÇÕES BÁSICAS DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA. ESTRUTURAS DENTÁRIAS: Conceitos; Dentição Decídua / Dentição Permanente; Fórmulas Dentárias. ESTERILIZAÇÃO EM ODONTOLOGIA: Processos utilizados - Meios físicos e químicos; Manipulação dos materiais utilizados; Cuidados básicos. MATERIAIS DENTÁRIOS: Conceitos Básicos; Tipos - Forradores e



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



Restauradores; Manipulação. EQUIPAMENTO E INSTRUMENTAL EM ODONTOLOGIA: Materiais usados para exame clínico; Profilaxia Dental; Cirurgia (Exodontia); Periodontia; Dentisteria. TÉCNICAS DE REANIMAÇÃO DO PACIENTE: Parada Cárdio-respiratória; Lipotímias; Choques. VERIFICAÇÃO DE SINAIS VITAIS: Pressão Arterial, Temperatura e Pulso. TÉCNICAS DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS: Vias de aplicação - Oral e Parenteral

Cargo: Técnico em Informática

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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).

Cargo: Técnico Segurança do Trabalho

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

➤ **NÍVEL SUPERIOR:**

PORTUGUÊS: FONOLOGIA: Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Ditongos; Hiatos; Tritongos. ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta; Regras do Novo Acordo Ortográfico; Acentuação Gráfica; Uso da Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica; Uso do Hífen. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras (Raiz, Sufixo e Prefixo); Processos de formação das palavras (Derivação e Composição); Verbos Regulares e Irregulares; Flexão Verbal; Flexão Nominal; Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Regência Verbal (Verbo Intransitivo, Verbo Transitivo, Objeto Direto, Objeto Indireto); Tipos de Texto (Descritivo, Narrativo, Dissertativo); Gêneros Textuais; Coesão e Coerência Textual; Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Cargos: Advogado e Assessor Jurídico.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e Classificação de Constituição. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios). Administração Pública. Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas. O Processo Legislativo. Controle de Constitucionalidade (Ação Direta de inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade). Direito Constitucional e Constituição. Noção, Classificação, Estrutura e Função. Normas, Regras e Princípios Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade. Constitucionalismo e História Constitucional. Poder Constituinte e Ato Constitucional. Interpretação, Integração e Aplicação da Constituição. Direitos e Garantias Fundamentais. Conteúdo e Classificação. Características. Ações Constitucionais. Ordem Política. Estado. Tipos. Estado Federal. Entes Federativos. Competências. Governo. Tipos. Presidencialismo. Poder Político e Função Estatal. Classificação. Órgãos Legislativos, Administrativos e Judiciários. Forças Armadas e Policiais. Situações Anormais. Ordem Tributária. Tributo. Noção e Classificação. Princípios Constitucionais e Competências Tributárias. Ordem Econômica e Financeira. Constituição Econômica. Atividade Econômica e Serviço Público. Concorrência e Monopólios. Planejamento e Mercado. Orçamento e Princípios Orçamentários. Receitas e Despesas. Instituições Financeiras. Ordem Social e Cultural. Seguridade, Previdência e Assistência. Infância e Juventude. Idosos. Indígenas.

DIREITO TRABALHISTA: Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Organização Sindical. Convenções Coletivas de Trabalho. Justiça do Trabalho;

Processo Judiciário do Trabalho. Direito de Trabalho. Origens e Definição. Divisão e Fontes do Direito do Trabalho. Direito Individual do Trabalho. Conceito e Natureza Jurídica. Relação de Trabalho. Conceito e Natureza Jurídica. Distinções. Contrato de Trabalho. Conceito. Classificação. Partes do Contrato de Trabalho. Trabalho Autônomo, Eventual, Avulso e Temporário. Remuneração. Salário. Gorjeta. Adicionais. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Indenização. Proteção ao Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Conceito. Formação. Divisão. Liberdade Sindical. Organização Sindical. Contratos Coletivos de Trabalho. Identificação Profissional. Jornada de Trabalho. Períodos de Descanso. Proteção ao Trabalho da Mulher. Proteção ao Trabalho da Criança e do Adolescente. Nacionalização do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Fiscalização do Trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário.

- A execução fiscal. Plano Plurianual. Lei de diretrizes Orçamentárias Lei Orçamentária. Fiscalização da Administração pela Câmara Municipal. Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Tributário. Noção e Princípios. Interpretação, Integração e Integração do Direito Tributário. Fato Tributário. Tributo. Conceito e Classificação. Impostos, Taxas e Contribuições. Noções e Princípios Específicos. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Obrigação Tributária. Noção e Elementos. Competência e Capacidade. Normas Gerais Tributárias. Finalidades da Tributação. Tributárias. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Exigibilidade. Suspensão. Exclusão. Isenção e Imunidade. Extinção. Administração Tributária. Organização Tributária. Procedimento Administrativo Tributário. Lançamento. Contencioso Administrativo. Jurisdição e Competência Tributárias. Processo Judicial Tributário. Ações de Conhecimento. Ação de Execução. Ações e Medidas Cautelares.



DIREITO CIVIL:- Princípios gerais do Direito Civil

- Introdução ao Estudo do Direito

Direito Civil. Noções e Desenvolvimento. Direito Objetivo. Norma Jurídica. Relação Jurídica. Direito Subjetivo. Interpretação, Integração e Aplicação do Direito Civil. Personalidade. Domicílio. Bens. Fatos, Ato e Negócios Jurídicos. Vícios. Prescrição e Decadência. Obrigações. Noção e Elementos. Classificação. Pagamento. Novação. Compensação. Transação. Pagamento Indevido. Inadimplemento. Execução Compulsória. Cessão. Contratos. Noção, Elementos e Classificação. Classificação. Resolução, Rescisão, Resilição e Cessação. Distratos. Arrependimento. Imprevisão. Contratos em espécie. Compra e Venda. Troca. Doação. Evicção. Locação e Comodato. Arrendamento. Locação de Serviços. Corretagem. Mandato. Edição. Representação. Constituição de Renda. Seguro. Fiança. Alienação Fiduciária em Garantia. Jogo e Aposta. Contratos de Sociedade. Obrigações por Declaração Unilateral de Vontade. Promessa de Recompensa. Títulos ao Portador. Obrigações Decorrentes da Lei. Concurso de Credores. Inexecução Contratual. Direitos Reais. Propriedade e Direitos Reais Limitados. Classificação. Posse. Propriedade. Limitações. Condomínio. Propriedade Móvel e Imóvel. Aquisição e Perda. Bens Públicos. Vizinhança. Registro de Imóveis. Bens Imateriais. Direitos Reais de Garantia. Anticrese. Hipoteca. Penhor. Direito de Família. Noções e Desenvolvimento. Casamento. Casamento. Impedimentos. Regime de Bens. Dissolução. Filiação e Pátrio Poder. Tutela e Curatela. Direito das Sucessões. Sucessão Legítima. Vocação Hereditária. Representação. Sucessão Testamentária. Testamentos. Codicilos. Sucessão Necessária. Inventário e partilha. Parte Geral. Dos bens - Dos fatos jurídicos - Do direito das Coisas - Do Direito das Obrigações - Teoria das obrigações contratuais e extra-contratuais - Do Direito de Família - Alimentos - Separação Judicial e Divórcio - União Estável - Bem de Família - Condomínio e Incorporação - Cheque - Consumidor - Desapropriação - Direito Autoral - Estatuto da Terra - Protesto de Títulos - Direito Autoral - Registros Públicos - Sociedades - Títulos de Crédito - Usucapião Especial.

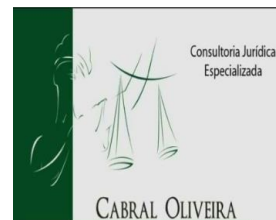
DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA: 1 Estrutura jurídica: Conceitos básicos de Direito Internacional - Direito Internacional dos Direitos Humanos; Direito Internacional Humanitário. 2 Aplicação da lei. 2.1 Premissas: aplicação da Lei nos Estados Democráticos; conduta ética e legal na aplicação da Lei. 2.2 Responsabilidades: prevenção e detecção do crime; manutenção da ordem pública. 2.3 Poderes: captura; detenção; uso da força e de armas de fogo (práticas de tiro). 2.4 Para grupos vulneráveis: mulheres; crianças e adolescentes; vítimas da criminalidade e do abuso de poder; refugiados e deslocados internos. 3 Comando e gestão: procedimentos de supervisão e revisão; investigação de violações dos direitos humanos. 4 Direito Internacional dos Direitos Humanos. 4.1 Sistema Interamericano de direitos humanos 5 Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana (Lei nº 4.319 de 1964).

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Informativos do Direito Administrativo. Administração Pública. Servidores públicos. Ato Administrativo. Poder Regulamentar de Polícia. Licitações (Lei 8.666/93 e posteriores alterações) - Pregão - Lei 10.520/02. Contrato Administrativo.

- Desapropriação. Bens Públicos. Processo Administrativo e Sindicância. Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade Administrativa - Lei 8.429/92. Crimes da Lei de Licitações - Lei 8.666/93. Comissões Parlamentares de Inquérito. Ação Popular. Mandado de Segurança. Inquérito Civil e Ação Civil Pública. Direito e Direito Administrativo. Atividade Administrativa. Princípios de Direito Administrativo. Organização Administrativa. Entidades, Órgãos e Competências Administrativas. Autarquias, Empresas Estatais e Fundações. Controle da Administração Pública. Noções e Princípios. Controle Administrativo, Legislativo e Judicial. Agentes Públicos. Agentes Políticos,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



Administrativos e Delegados. Servidores Públicos. Servidores Públicos Civis. Cargos e Empregos Públicos. Função Pública. Atos Administrativos. Fatos, Atos e Negócios Administrativos. Existência e Validade. Extinção. Processos Administrativos. Noções. Princípios e Fases. Licitações. Noções. Princípios Específicos e Fases da Licitação. Contratos Administrativos. Noções. Execução e Inexecução. Serviços Públicos. Noções e Princípios. Concessões e Permissões. Noções. Direitos do Usuário. Tarifa. Deveres do Prestador e do Estado. Bens Públicos. Noções. Princípios Específicos. Uso, Aquisição e Alienação. Deveres dos Usuários. Limitações à Propriedade e à Liberdade. Noções e Princípios. Desapropriação. Noções. Objeto e Competência. Princípios Específicos. Processo. Declaração e Execução. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Noções. Ato e Dano. Causa. Princípios.

Cargo: Analista de Controle Interno.

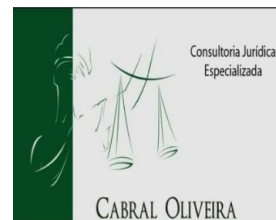
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas, e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão.

Cargo: Assistente Social

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1- Ambiente de atuação do assistente social; 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Trabalho social em situação de rua. 1.6 Diagnóstico. 1.7 Organização de comunidades e movimentos sociais. 2- Estratégias de trabalho



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3- Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4- Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde, Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas Educacionais & Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5- Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6- Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 A defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 6.4 A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infantojuvenil. 6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Sexo turismo. 6.11 A violência dos jovens, as gangues. 6.12 Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.13 Trajetórias de delinquentes e o papel da família e da justiça. 6.14 Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 6.15 Trabalho infanto-juvenil. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento.

Cargo: Bibliotecário

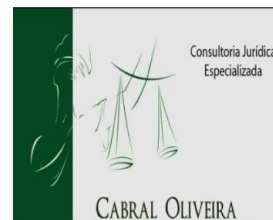
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Processamento Técnico de Informação. Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Indexação: conceitos, técnicas e linguagens. **Recuperação da Informação.** Armazenagem da informação. Catálogos: finalidades, formas e funções. Disseminação e acesso à informação. **Serviço de Referência.** Bibliografias nacionais correntes, enciclopédias e dicionários. Formação do acervo. Avaliação e desenvolvimento das coleções. **Redes e Sistemas de Informação.** **Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre Documentação.** **Organização e Administração de Bibliotecas**

Cargo: Bioquímico / Farmacêutico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e fármaco vigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Políticas Públicas de Saúde. SUS.

Cargo: Enfermeiro

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : 1- Código de Ética de Enfermagem. 2- Lei do Exercício Profissional. 3- Fundamentos de Enfermagem. 4- Biossegurança. 5- Prevenção e Controle de Infecção. 6 – Administração em Enfermagem. 7 – Administração de medicamentos. 8 – Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9 – Enfermagem em Saúde Mental . 10 – Enfermagem em Saúde do Trabalho. 11 – Meio Ambiente e Saneamento. 12 – Programa Nacional de Imunizações. 13 – Atuação do Enfermeiro em Níveis de promoção, prevenção e reabilitação da saúde. 14 – Assistência de Enfermagem em emergência e urgência. 15 – Atenção integral à Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto, Saúde da Mulher e Saúde do Idoso. 16 – Doenças transmissíveis. 17 – Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 18 – Planejamento Familiar. 19 – Doenças crônico- degenerativas . 20 – Enfermagem clínica. 25 - Enfermagem cirúrgica. 22 – SUS. 23 – Educação em Saúde, trabalhos com grupos. 24 – Visita Domiciliar. 25 – Dermatologia Sanitária. 26 – Pneumologia Sanitária. ; Sistema Único de Saúde. Políticas Públicas de Saúde

Cargo: Engenheiro Agrônomo

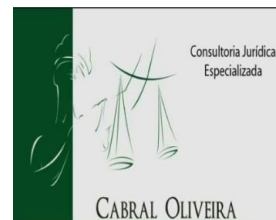
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Os solos da Região - Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitos sanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-climaplanta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

Cargo: Fisioterapeuta

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



no contexto da saúde pública; Práticas e técnicas fisioterapêuticas; Ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; Postura física no trabalho; Anatomia humana; Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; Ações preventivas; Interpretação de sinais e medicação; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em cardiopneumologia; Fisioterapia em neurologia; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. SUS.

Cargo: Fonoaudiólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Sorriso. b) Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Cargo: Nutricionista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição normal: definição, Leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de garrow). Distúrbios nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e tratamento). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: diabete mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteíca calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia nutricional. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e vias de excreção de nutrientes. Microbiologia dos alimentos; conservação dos alimentos x legislação brasileira. Tecnologia dos alimentos, Educação nutricional, Ética e orientação profissional em nutrição, Administração de saúde pública, Nutrição em saúde pública.



Cargo: Odontólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Código de Ética. 2. Cariologia Baraticri. 3. Dentisteria: preparo cavitário. 4. Materiais de proteção de restauração. 5. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. 6. Tratamento periodontal básico. 7. Fisiopatologia das alterações pulpares e periapicais. 8. Princípios de exodontia. 9. Terapêutica e farmacologia odontológica. 10. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. 11. Noções de odontopediatria. 12. Biossegurança em Odontologia. 13. Planejamento em saúde bucal. 14. Epidemiologia das doenças bucais. 15. Índices epidemiológico de cárie dentária (CPO-D. ceo-d. CPO-S. ceo-s). 16. Índice epidemiológicos de doenças periodontal (CPITN. IPC). 17. Recursos humanos na área odontológica. 18. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. 19. Educação e motivação em saúde bucal. ; Sistema Único de Saúde. Políticas públicas de Saúde.

Cargo: Professor de Educação Física

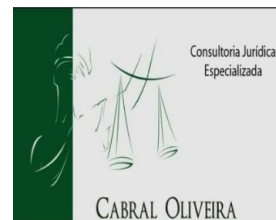
MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Educação Física como componente curricular no Ensino Fundamental II: Função social, objetivos e características. A Educação Física no currículo escolar organizada em ciclos de escolarização. Conteúdos da Educação Física: Jogo, Esporte, Ginástica, Dança e Lutas. Metodologia do Ensino da Educação Física. Planejamento e avaliação em Educação Física escolar. Esporte na escola: Conceitos, técnica, tática, regras e competição escolar. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Educação Física e a LDB 9.394/96 e Lei 10.793/03. Educação Física e PCN's. A saúde como tema transversal na escola: Conceitos, fundamentos, objetivos e finalidades.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem.18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19.tendências pedagógicas na pratica escolar. Educação em Direitos Humanos

Cargo: Professor de Línguas

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Compreensão de textos em língua inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coesão e coerência; O conceito de gênero textual; Principais elementos e relações da estrutura linguística do inglês: morfologia, sintaxe e semântica; Vocabulário da língua inglesa; O inglês escrito e falado: características principais; Fundamentos teóricos do ensino/aprendizagem da língua inglesa: principais abordagens e sua relação com os PCNs. The indefinite articles: a / an .Plural of nouns. Personal and reflexive pronoun. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words Prepositions .Simple present tense. Present continuous tense. Simple future.Modalverbs.Questiontag.Simple past tense.Presentperfect tense

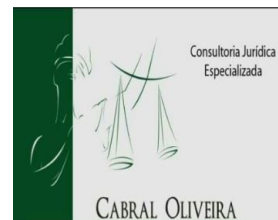
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15.Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16.Ideologia e educação.17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem.18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19.tendências pedagógicas na pratica escolar. Educação em Direitos Humanos.

Cargo: Professor de Música

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Interpretação, improvisação e composição do repertório específico; Percepção musical e utilização dos elementos da linguagem musical; Leitura e escritura musical; Elementos características de músicas das culturas populares brasileiras e influências internacionais;

Análise de repertório específico com base no PCN para o ensino musical de teoria para as crianças; Noções de harmonia (análise de partituras e acompanhamento); Notação musical com atividades específicas para a aplicação em sala de aula; Técnica vocal e cuidados com a voz . Sistema modal / Tonal na prática do canto ; Oficinas musicais específicas (Brincadeiras, Jogos e Danças , Instrumental Orff, Coral e Regência, Origami, Musicalização Infantil) entre outras. Percepção com atividades específicas para a aplicação em sala de aula.

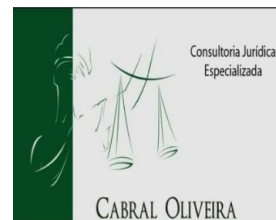
Cargos: Professor Nível I / Supervisor Educacional

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação , ensino e sociedade, a didática e a formação profissional do professor, Educação Infantil e as novas definições da Legislação, planejamento: Tipos e características, relação professor aluno em sala de aula, avaliação do processo ensino aprendizagem, o desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget, Estatuto da Criança e do Adolescente, PCNs e LDB, Temas Transversais; evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem, tendências Pedagógicas na Prática escolar, Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; Ideologia e educação. Educação em Direitos Humanos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



Cargo: Psicólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Avaliação psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Dinâmica da Comunicação nos Grupos. Teorias e Técnicas psicológicas. Psicoterapia Breve – suas abordagens. Psicopatologia geral. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Ética e Legislação profissional. Políticas Públicas de Saúde. SUS.

Cargo: Veterinário

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas

em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

Cambuquira/MG, 24/05/2019



ANEXO - VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS FISCAL SANITÁRIO

- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários;
- Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
- Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;
- Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde;
- Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva de população;
- Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
- Inspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
- Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
- Realizar inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária; instauração de processo administrativo sanitário; interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos;
- Fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos



processos administrativos sanitários;

- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Assessorar e/ou participar de comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita, elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes, participar de programa de treinamento, quando convocado, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MONITOR DE ARTESANATO

- Executar tarefas inerentes à área, desenvolve atividades relacionadas ao ensino profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas para habilitação profissional, nas áreas de, pintura em tecido, tela, cerâmica e azulejo, confecção de bijuterias, artesanato em madeira, cerâmica e outros incluindo decoupage, técnicas de patchwork.
- Desenvolver conhecimento de todos os passos do técnico do Artesanato; desenvolver habilidade e destreza para executar cada passo de artesanato; desenvolver conhecimento dos maquinários e ferramentas utilizadas para o artesanato em questão; desenvolver habilidade e destreza para o manuseio de máquina e ferramentas do artesanato em questão; desenvolver conhecimento de todos os materiais necessários (permanente e de consumo) para realização do artesanato em questão, como e onde adquiri-los; desenvolver conhecimento de hábitos e atitudes adequados de trabalho; desenvolver conhecimento de hábitos de higiene e cuidados pessoais; ministrar aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Apresentar materiais usados, orientando como manusear e conservar; - orientar os alunos sobre estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; promover a inclusão do aluno com deficiência; promover inclusão de pessoas em medidas sócio-educativas e alternativas; executar outras atividades correlatas.



TÉCNICO AGRÍCOLA

- Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção.
- Executa medições de áreas agrícolas; Orienta os agricultores e pecuaristas nas tarifas de preparação dos solos; Aloca curvas de nível e orienta a construção das mesmas; Faz o combate a parasitas e outras pragas; Orienta agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos; Repassa aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo; Cadastra as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro; Elabora o plano integrado da propriedade orientando o produtor quanto a aptidão de sua propriedade; Faz a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Prepara e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; Presta assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais; Realiza a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo; Elabora projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esterqueira, proteção de fontes, etc.; Faz a demarcação de terraços, enleiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD

- Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Planejar o trabalho técnico-odontológico:
- Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; estimar prazos.
- Prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental.
- Confeccionar próteses dentárias humanas, animais e artísticas:



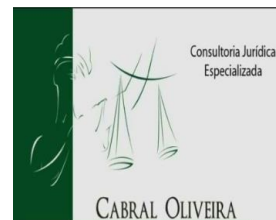
- Confeccionar moldeiras e ou provisórios; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); restaurar dentes; ajustar tecnicamente a prótese no articulador; dar acabamento e polimento em próteses; confeccionar modelos em gesso; vaziar moldes; montar modelos em articuladores; prensar peças protéticas em resina acrílica; fundir peças metálicas; executar inclusões simples; reproduzir modelos.
 - Executar procedimentos odontológicos sob supervisão:
 - Efetuar profilaxia; realizar isolamento absoluto e ou relativo; aplicar selante; aplicar cariostático nos dentes; aplicar flúor tópico; fazer tomada e ou revelação de raios-X, Peri apical e oclusal; sondar a profundidade da bolsa periodontal; efetuar raspagem supra gengival; inserir materiais; condensar materiais; esculpir materiais; polir dentes e restaurações; remover suturas; moldar arcada dentária; fixar provisórios; verificar resultado dos procedimentos.
 - Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais:
 - Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; treinar pessoal auxiliar; distribuir trabalhos programados para o dia; coordenar auxiliares; supervisionar auxiliares; estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos; preparar orçamentos; controlar estoque de material e instrumental.
 - Trabalhar com segurança:
 - Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança.
 - Utilizar recursos de informática.
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
-

MECÂNICO

- Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias, implementos agrícolas e similares. Realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.
- Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento, dirigir, fazer lavagem, examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados, proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas, fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados, testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



para comprovar o seu resultado, ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos, ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico, ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade, elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município, preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as, realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas, trocar embuchamento e correias, regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios, recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos, reparar motores, restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos, trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos, inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas, analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as, verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo, efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento, executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas, executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados, acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, desempenhar outras atividades correlatas.

VETERINÁRIO

- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários;
- Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
- Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;
- Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



Secretaria ou Ministério da Saúde;

- Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
- Inspeccionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
- Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
- Realizar inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária; instauração de processo administrativo sanitário; interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos;
- Fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Assessorar e/ou participar de comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

GARI:

- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.
-



TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO:

- Elaborar e participar da elaboração da política de SST:
- Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras.
- Implantar a política de SST:
- Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST:
- Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente:
- Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.
- Desenvolver ações educativas na área de SST:
- Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.
- Participar de perícias e fiscalizações:
- Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.



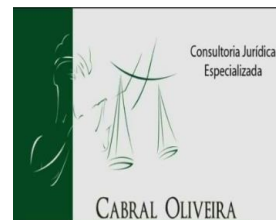
- Integrar processos de negociação:
- Orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações;
- Elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas.
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho:
- Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.
- Gerenciar documentação de SST:
- Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações.
- Investigar acidentes:
- Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

- Auxiliar o professor regente na sala de aula
- Trabalhar diretamente com as crianças sob a orientação da direção, acompanhando o professor/educador, estimulando as crianças em todos os aspectos do seu desenvolvimento, procurando imitá-la na sua maneira de lidar com elas;
- Trocar fraldas, dar banhos, zelar pela higiene das mamadeiras, auxiliar na hora das refeições, ajudando a dar alimentos às crianças;
- Ajudar o professor na confecção de materiais tanto para a sala de aula, quanto para as crianças;
- Monitorar o recreio;
- Cumprir a carga horária de trabalho de acordo com as determinações da diretoria;
- Substituir a professora no atendimento à criança sempre que se fizer necessário, procurando manter a mesma linha de ação utilizada por esta na realização das atividades;
- Colaborar com o professor no planejamento das atividades e na avaliação das crianças sempre que solicitadas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



- Participar de cursos, de reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela direção;
- Auxiliar a educadora na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes lençóis e ajudando a arrumar esse material após o uso;
- Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias
- Acompanhar as crianças, junto à professora e demais funcionários e aulas
- passeio programadas pelas Creches e CEMEI.
- Oferecer conforto, segurança física e proteção constantemente às crianças;
- Embalar, acalantar os bebês que necessitem desse cuidado para relaxar e/ou dormir;
- Oferecer a mamadeira para as crianças menores de seis meses, no colo, proporcionando um contato corporal de afetividade;
- Cumprir as ordens de seus superiores, manifestando-se quando considerá-las ilegais;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades e encargos semelhantes, pertinentes à função e/ou que forem objeto de ordens superiores.

PROFESSOR

- Atuar como professor do uso da biblioteca e na educação infantil ou nos anos iniciais do ensino fundamental, como regente de turma, professor eventual, professor de sala de recursos, professor de oficina pedagógica, professor itinerante, professor intérprete de libras, professor instrutor de libras, professor de apoio, professor para atuação em projetos autorizados pela SME.
- Participar das atividades do planejamento do ensino dentro da programação escolar;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Zelar pelo bom nome da unidade de ensino dentro e fora dela;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Zelo com todo o material escolar (livros, jogos, equipamentos e/ ou de secretaria);
- Devolver todo o material que solicitar emprestado;
- Avisar se possível com antecedência, no caso de faltas;
- Estabelecer como prioridade de seu trabalho o desenvolvimento da individualização, da auto-estima e da segurança emocional da criança, base sobre a qual deverá se assentar o seu desenvolvimento intelectual;
- Zelar pela segurança física, higiene e alimentação da criança, sem, contudo forçá-la ou submetê-la à humilhação;
- Oferecer satisfação às necessidades básicas afetivas e intelectuais da criança;
- Estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva, com a criança procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e diversos tipos de choro;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: Corporal, musical, plástica e verbal;
- Estimular experiências físicas, sociais e intelectuais através de atividades espontâneas e de



livre- escolha, em decorrência das quais a criança deverá seguir: Construir e ampliar seu modo de ideias; concretizar a imagem do seu “eu” social; descobrir e ampliar aptidões e interesse; organizar sua própria atividade; adequar a atividade ao seu nível de desenvolvimento; concretizar a aceitação de si mesma com suas capacidades e/ou deficiências inatas ou adquiridas.

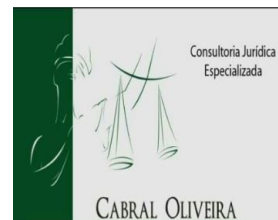
- Observar criteriosa e continuamente cada criança e fazer registro do seu desenvolvimento;
- Planejar, realizar e avaliar atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
- Estar alerta para detectar eventuais desvios de comportamento e desenvolvimento e levá-los ao conhecimento da direção através de registros escritos e contatos pessoais;
- Elaborar planos semanais de atividades e entregá-los à direção;
- Selecionar ou adaptar métodos, técnicas e materiais pedagógicos de estimulação;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento e atualização, reuniões sempre que convocadas pela direção;
- Atender prontamente às solicitações da direção mantendo entrosamento contínuo com esses elementos, visando à troca de experiências e o aperfeiçoamento do trabalho.
- Solicitar a cooperação da auxiliar de educação e fazer-se acompanhar pelo exemplo, na realização das atividades com a criança;
- Solicitar o auxílio das serviçais sempre que se fizer necessário e supervisionar seu trabalho, visando à manutenção e aprimoramento contínuo na qualidade do serviço prestado à criança;
- Solicitar o auxílio da auxiliar de escola quando necessário;
- Manter atualizados todos os registros sob sua responsabilidade, sem erros nem rasuras. - Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
- Emitir parecer técnico;
- Exercer atividades segundo o Programa de LA, quando for o caso.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas creches escolares, pré-escolas e nas séries do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, em atendimento a Lei Federal 11.494/2007, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução e, avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Atuar, planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



diferentes níveis de ensino;

- Elaborar e executar programas educacionais;
- selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;
- Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer;
- Assegurar a seus beneficiários um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência;
- elaborar o programa de atividades dos educandos em função de suas condições gerais de saúde;
- oferecer a seus educandos, de preferência por escrito, uma orientação segura sobre a execução das atividades e dos exercícios recomendados;
- manter o educando informado sobre eventuais circunstâncias adversas que possam influenciar o desenvolvimento do trabalho que lhe será prestado;
- manter-se informado sobre pesquisas e descobertas técnicas, científicas e culturais com o objetivo de prestar melhores serviços e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural das pessoas sob sua orientação profissional;
- manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- guardar sigilo sobre fato ou informação de que tiver conhecimento em decorrência do exercício da profissão;
- responsabilizar-se por falta cometida no exercício de suas atividades profissionais, independentemente de ter sido praticada individualmente ou em equipe;
- cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais da Profissão;
- emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios deste Código, os preceitos legais e o interesse público;
- apresentar-se adequadamente trajado para o exercício profissional, conforme o local de atuação e a atividade a ser desempenhada;
- respeitar e fazer respeitar o ambiente de trabalho;
- promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
- acompanhar e orientar estágios curriculares.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo do Ensino Fundamental ou no instrumento/modalidade da sua área de atuação;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Participar da escolha do livro didático;



- Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
- Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- Produzir e publicar textos pedagógicos inerentes a sua área de atuação;
- Emitir parecer técnico;
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Exercer atividades segundo o Programa de LA, quando for o caso.
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE MÚSICA

- A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. O objetivo da disciplina não é formar músicos profissionais, mas sim, reconhecer os benefícios que esse ensino pode trazer para o desenvolvimento e a sociabilidade das crianças.
- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, pré-escolas e nas séries do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, em atendimento a Lei Federal 11.494/2007, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução e, avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Planeja e ministras aulas em disciplinas do currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, ou no instrumento/modalidade para a área de música;
- Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Atuar, planejar e ministras aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;
- Elaborar e executar programas educacionais;
- selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino- aprendizagem;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;



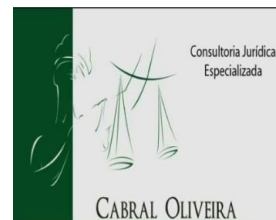
- Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica:
- acompanhar e orientar estágios curriculares.
- No exercício da docência em regência de classes de 1º a 5º do Ensino Fundamental :
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Planeja e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 1ª a 5ª série do Ensino Fundamental ou no instrumento/modalidade da sua área de atuação;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
- Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- Produz e publica textos pedagógicos;
- Coordena as atividades de bibliotecas escolares; Emite parecer técnico;
- Exercer atividades segundo o Programa de LA, quando for o caso.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado; Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE INGLÊS

- A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, pré-escolas e nas séries do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, em atendimento a Lei Federal 11.494/2007, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução e, avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Planejar e ministrar aulas em inglês, como disciplinas do currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental
- Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Atuar, planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;
- Elaborar e executar programas educacionais;
- selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino- aprendizagem;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;

- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica:
- acompanhar e orientar estágios curriculares.
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional correlata;
- Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- Produz e publica textos pedagógicos;
- Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
- Emite parecer técnico;
- Exercer atividades segundo o Programa de LA, quando for o caso.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

- Realizar operações de fiscalização em consonância com os códigos municipais de postura, tributário, de obras e relativos a empreendimentos, comerciais e turísticos de todos os tipos, afim de coibir atividades irregulares e garantir as boas práticas destas instituições.
- Dirigir, orientar e executar o processo de tributação municipal;
- Fornecer certidões, na forma da Lei, referentes ao Departamento;
- Arrecadar rendas ou receitas municipais, na forma estabelecida, legal e formalmente;
- Prestar subsídios para a expedição de boletins de arrecadação;
- Emissão de declarações fiscais;
- Oferecer subsídios para Lançamento de tributos municipais, na forma da legislação tributária;
- Avaliar propriedade, bens móveis e imóveis para fins de tributação, na forma da Lei;
- Comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento;
- Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- Organizar e manter arquivo do Departamento;
- Criar um sistema de avaliação dos imóveis sujeitos a tributação;
- Cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
- Manter atualizados dados estatísticos do Departamento;
- Atualizar os valores de taxas de serviço, tributos e outros encargos, de conformidade com a Lei;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



- Dirigir, orientar, executar o processo de fiscalização;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município;
- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do município;
- Relatar as atividades de fiscalização realizadas;
- Cooperar com os demais órgãos da Prefeitura Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações e de Lei de Parcelamento do Solo;
- Promover a realização do cadastro técnico, sua atualização e expansão;
- Registrar os imóveis sujeitos a tributação;
- Localizar e identificar os contribuintes;
- Cadastrar os serviços públicos, concedidos, permitidos, autorizados ou de arrendamento;
- Manter em perfeita ordem e disposição técnica adequada, os documentos do Departamento;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade
- da utilização dos meios de publicidade em via pública
- Fornecer subsídios para o processamento das desapropriações;
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Exercer outras tarefas ou atividades, que lhe forem delegadas pelo Secretário de Finanças.

ASSISTENTE SOCIAL

- Desempenhar as atividades relativas à proteção e ao desenvolvimento da dignidade humana proporcionando melhores condições de vida através de enfrentamento da pobreza e afastamento de riscos e vulnerabilidade social.
- Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais dos clientes.
- Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
- Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras para a orientação, seleção e; Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- orientar e encaminhar indivíduos para o atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes; atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico; planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio cultural;
- Orientar família quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;



- Realiza avaliações psicológicas em candidatos ao quadro de pessoal da Prefeitura, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
- Elaborar laudos, diagnósticos e prognósticos de candidatos e servidores, sugerindo avaliação psiquiátrica;
- Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, capacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor;
- Realizar ações preventivas na área de saúde dos usuários;
- Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de clientes, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
- Laborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;
- Dar apoio, orientar, avaliar, testar, acompanhar e desenvolver projetos através de aplicação de testes psicológicos da inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, nem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar, avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participar de projetos de sua especialidade de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Prestar atendimento, dar suporte, executar e acompanhar os Projetos;
- Proceder à anamnese da clientela;
- Preparar, organizar e proferir palestras envolvendo clientes familiares;
- programar, assistir e acompanhar os programas de Liberdade Assistida –LA
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras funções correlatas e afins ou que seja objeto de determinação superior.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Apoio aos setores diversos no uso de equipamentos de informática e execução de atividades laborais de computação.
- Analisar, fazer recomendações e prestar orientação sobre utilização de softwares aplicativos;
- Prestar assistência na instalação de redes de computadores, definir critérios, dar orientação e acompanhar sua utilização.
- Testar e documentar aplicativos a serem adquiridos e instalados em equipamentos de informática;
- Apresentar soluções na utilização de softwares aplicativos; auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos; prestar assistência aos usuários na resolução de problemas com a utilização de softwares aplicativos e com os desenvolvidos pelo setor, instalar e configurar softwares;
- verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação de acessórios e respectivos softwares; efetuar levantamento e apresentar soluções para a instalação de redes;
- Elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para a instalação de redes de computadores e periféricos; efetuar análise de tráfego na rede,



usuários conectados, acesso externo; implantar servidores de rede; implantar redes em estações de trabalho, estudar, racionalizar e projetar e projetar redes de computadores; avaliar, revisar e melhorar as redes de computadores existentes; conhecer o funcionamento de hardwares e softwares de redes;

- definir e documentar novas redes e alterações de redes; acompanhar a instalação de cabeamento lógico de redes; assistir as áreas afins quanto à utilização de rede de computadores; administrar prazos, recursos e planos de teste na instalação de redes;
- definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes; verificar os softwares de rede adquiridos, bem como a sua instalação;
- Auxiliar e/ou elaborar informações técnicas relativas às redes de computadores;
- Inserir dados e executar os programas governamentais com dados que lhe forem informados.
- Operar os sistemas e programas governamentais.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades afins, inerentes à sua função.

SERVIÇAL

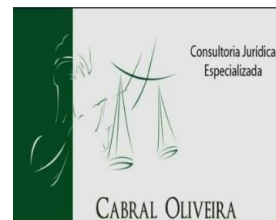
- Limpeza e conservação de prédio e equipamentos escolares e elaboração de merenda.
- Executar serviços de limpeza geral das dependências do prédio, pátios, terrenos, jardins, móveis, paredes, etc.;
- Varrer, lavar, aspirar, encerrar e desempenhar outras tarefas afins; efetuar a remoção de lixo, cestos de papel, capachos; proceder o levantamento das necessidades de matéria para reposição e manutenção de sanitário, copa e cozinha;
- Preparar e servir cafezinho e/ou similares, executando serviços de copa e cozinha;
- Manter as dependências do órgão a que estiver afeto, limpo e higienizado, dentro das normas sanitárias.
- Fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário;
- Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;
- Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e.
- zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar. - Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades correlatas; manter vigilância sobre os próprios do Municipais.

PSICÓLOGO

- Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades, na promoção da liberdade, da dignidade, da igualdade e da integridade do ser humano, apoiado nos valores



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

- Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais dos clientes;
- Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
- Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras para a orientação, seleção e; Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- orientar e encaminhar indivíduos para o atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes; atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico; planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio cultural;
- Orientar família quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- Realiza avaliações psicológicas em candidatos ao quadro de pessoal da Prefeitura, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
- Elaborar laudos, diagnósticos e prognósticos de candidatos e servidores, sugerindo avaliação psiquiátrica;
- Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor;
- Realizar ações preventivas na área de saúde dos usuários;
- Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de clientes, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
- Laborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;
- Dar apoio, orientar, avaliar, testar, acompanhar e desenvolver projetos através de aplicação de testes psicológicos da inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, nem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar, avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participar desta sua especialidade de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Prestar atendimento, dar suporte, executar e acompanhar os Projetos;
- Proceder à anamnese da clientela;
- Preparar, organizar e proferir palestras envolvendo clientes familiares;
- programar, assistir e acompanhar os programas de Liberdade Assistida –LA
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras funções correlatas e afins ou que sejam objeto de determinação superior.



VIGIA

- Exercer funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração.
- Exercer a vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração.
- executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais;
- executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal.
- Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal.
- Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Executar atividades de apoio às Secretarias Municipais, exercendo funções burocráticas de secretaria, nas áreas de natureza administrativa, financeira e educacional.
- Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas.
- Executar atividades de apoio administrativo;
- Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros;
- Elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado;
- Elaborar relatórios;
- Proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; Executar atividades relacionadas as áreas de planejamento,
- finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras;
- Elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder
- conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da
- documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros;
- Operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. - Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.



- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

OPERADOR DE RAIOS X

- Exercer realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão;
- realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão;
- zelar pelo uso correto do dosímetro;
- zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção;
- conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação;
- conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; executar tarefas de auxílio ao médico radiologista;
- preparar pacientes para exames radiológicos; preparar filmes para exames radiológicos;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Preparar e operar aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade;
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

BIBLIOTECÁRIO

- Desincumbir-se das funções inerentes à organização funcionamento de bibliotecas públicas e/ou escolar.
- Dirigir as atividades sob sua responsabilidade, planejando, organizando, supervisionando e executando mesmas, para assegurar os resultados fixados, e assistir à administração de Bibliotecas Municipais.
- Identificar as necessidades em relação à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados;
- Participar da elaboração das políticas a serem adotadas, referentes à área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantados e em sua experiência, a fim de contribuir na definição de objetivos gerais e específicos para a articulação com as demais áreas;
- Colaborar na elaboração do plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas;
- Assistir à administração, emitindo pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão;
- Organizar os trabalhos da área de atuação baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o seu fluxo normal, o resultado previsto e a homogeneidade de administração de



bibliotecas;

- Dirigir, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação;
 - Manter a administração informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
 - Manter contatos com outros órgãos, visando obter subsídios para o desenvolvimento da área de atuação e da Secretaria a que está afeta.
 - Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
 - Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
-

ASSESSOR JURÍDICO

- Exercer atividades privativas da advocacia relativas a postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais e atividades de consultoria, assessoria, direção jurídicas e aconselhamento e ao Gabinete do Prefeito e/ou às suas ordens.
 - Desempenhar todas as funções de assessoramento especializada, assessoramento o Prefeito em assuntos jurídicos;
 - Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
 - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos e Secretarias municipais; Interpretação e solução das questões jurídicas administrativas;
 - Elaboração de parecer em consulta realizada pelo Prefeito em matéria jurídica, administrativa e fiscal de matérias de competência do Município;
 - Exame prévio e emissão de parecer sobre projetos de Lei e outras proposições; Auxílio da elaboração de justificativas de veto; decretos; regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica da Prefeitura; Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse do Município; Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pela Câmara, vereadores e órgãos da administração Municipal; manter atualizada a base de dados de legislação e de controle externo do Tribunal de Contas do Estado;
 - Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
 - Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
 - Executar outras atividades correlatas, em consonância com a Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994.
-

ADVOGADO

- Exercer atividades privativas da advocacia relativas a postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais e atividades de consultoria, e aconselhamento, e /ou sob subordinação.
- Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.
- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando



medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura.

- Orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Prestar serviços de consultoria jurídica.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Exercer outras atividades inerentes e correlatas, coerentes com a ética e sob a supervisão de ordens superiores.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

- Exercer as atividades inerentes ao Controle interno.
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- dar ciência ao Chefe do Poder Executivo (ou Legislativo) e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento;
- Emitir Relatório sobre as contas do Poder Executivo (ou Legislativo), dos órgãos e entidades da administração municipal (no caso do Poder Executivo), que deverá ser assinado pelo Controlador Interno, assinando igualmente as demais peças que integram.
- os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal (ou Presidente da Câmara) e o Contador .
- emitir relatório de análise de gestão, semestralmente, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Controle Interno, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;



SUPERVISOR EDUCACIONAL

- Supervisionar e coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares.
- A - Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes no plano de desenvolvimento da escola.
- Participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola;
- Delinear, com os professores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica;
- Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;
- B- coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola:
- Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
- Realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- Efetuar levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação;
- Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino aprendizagem.
- C -Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:
- Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- Encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- Proceder, com auxílio de professores, ao levantamento das características socioeconômicas e linguísticas do aluno e sua família;
- Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para obtenção de melhores resultados.
- Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivenciada prática



democrática dentro da escola.

- D- Realizar estudos e pesquisas que fundamentam a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais;
- E – Elaborar normas e instruções relativas ao pedagógico;
- F- Participar de cursos, treinamentos e reuniões relacionadas ao cargo.
- G- Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorganização de sua dinâmica.
- H- outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis a espécie.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- J- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- K. Desempenhar outras tarefas correlatas.

PINTOR

- Serviços de pintura em geral. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.
- – Executar pintura de portas, janelas, paredes e pintura texturizada;
- Pintar com esmalte e com látex em geral;
- Aplicar massa corrida;
- Especificar e preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas.
- Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas.
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes.
- Demarcar asfalto e outras pavimentações com tinta especial;
- Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados.
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho. Executar serviços de pintura de letras em cartazes, faixas, paredes, paredões, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas;
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Desempenhar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

MOTORISTA

- Dirigir automóveis, demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros, documentos e/ou pequenas cargas.
- Dirigir veículos automotores de transporte de cargas, ônibus, automóveis, caminhonetas e ambulância, vans e utilitários;



- Zelar pela segurança de passageiros e terceiros e/ou cargas.
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- Transportar pessoas, pacientes, materiais e documentos;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados.
- Orientar o descarregamento de cargas.
- Fazer pequenos reparos de urgência.
- Comunicar à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar todos os dados, pré-estabelecidos sobre a utilização do veículo;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Assessorar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Ter disponibilidade para viajar dentro e fora do Estado;
- -Ter conhecimento em rodovias federais, estaduais e municipais comprovado.
- Manter em sigilo toda e qualquer informação referentes aos trabalhos, matérias debates, documentações que o mesmo tiver a acesso.
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar outras atividades afins, inerentes à sua função, objeto de ordens dos seus superiores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Exercer atividades em geral de limpeza, jardinagem, capina, manutenção e conservação do patrimônio público.
- Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros;
- Fazer mudança ;
- Proceder à abertura de valas; Efetuar serviços de capina em geral;
- Lavar e remover o lixo e detritos das ruas, prédios municipais;
- Proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais;
- Cuidar dos sanitários;
- Recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; Auxiliar em tarefa de construção;
- Calçamento, pavimentação em geral; Preparar argamassa;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; Aplicar inseticidas e fungicidas;



- Auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas;
- Serviços gerais de coleta e triagem de resíduos sólidos, de limpeza, de manutenção de redes de distribuição de água e de esgotos, manutenção e conservação do patrimônio público.
- Serviços gerais de coleta, descarga e triagem de resíduos sólidos;
- Serviços gerais de manutenção das redes adutoras e de distribuição de água e das redes de esgoto, com abertura e fechamento de valas e remoção de pavimentos; Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação dos bens públicos e do patrimônio;
- Serviços gerais de higienização de ambientes, limpeza de sanitários, coleta de lixos; Serviços de lavagem e manutenção de veículos em geral.
- Quebrar e britar pedras; lavagem e lubrificações dos veículos, caminhões e maquinários; exercer vigilância em locais previamente determinados; executar pequenas pinturas e reparos em geral, realizar rondas de inspeção em intervalos fixados adotando providências para evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; verificar as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; atender ao telefone e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções;
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

- Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
- Manipular drogas de várias espécies;
- Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Manter registro de estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;
- Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;

ENFERMEIRO

- Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-ambulatorial e hospitalar do Município.
- Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;
- Prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios;
- Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-



estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência;

- Orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
- Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Auxiliar nas prestações de contas para as três esferas de governo.
- Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PEDREIRO

- Executar atividades envolvendo trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e revestimento em geral e outros materiais.
- Efetuar a localização de pequenas obras; - Construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; - Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros e pisos de cimento, fazer orifícios em paredes cimentadas e em outros materiais, proceder na orientação e preparação da argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; - Preparar e aplicar caiações em paredes, fazer blocos de cimento, mexer e colocar concreto em formas e fazer artefato de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer reparos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; - Trabalhar com qualquer tipo de massa e cal a base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob a sua direção; - Dobrar ferro para armações de concretagem; - Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; - Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. - Zelar e se responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinários e do equipamento de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Prestar assistência técnica em enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo nas unidades de saúde, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro.
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde e Estratégia de Saúde da Família do Município;
- Participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas;



- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Colaborar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
- Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;
- Proceder o registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- Auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Ministrando medicamentos por via oral e parenteral;
- Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização;
- Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Orientar pacientes no pós consulta;
- Zelar pelo cumprimento das normas de Segurança do Trabalho.

FISIOTERAPEUTA

- Executar atividades de natureza qualificada, concernentes à melhoria do estado geral dos pacientes através de técnicas que facilitam suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e músculo-esqueléticas.
- Avaliar o estado funcional do paciente a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde e participar de atendimentos domiciliares no Programa Estratégia de Saúde da Família;
- Orientar pacientes em relação a postura e cuidados, para evitar a repetição dos traumas sofridos ou para prevenir quanto a possibilidade destes traumas;
- Fazer acompanhamento constante junto ao grupo de terceira idade, onde a incidência de ações traumáticas é mais evidente;
- Executar e aplicar exercícios utilizando métodos corretivos da parte óssea e muscular em pacientes;
- Proceder à orientação e ensino básicos aos pacientes em exercícios fisioterápicos e ginásticas especiais;
- Executar com os pacientes ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando os testes necessários;



- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüela de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, e outros;
 - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e dependente dos mesmos;
 - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto;
 - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação de agressividade e estimular a sociabilidade;
 - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de trabalho;
 - Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de
 - Competência.
-

FONOAUDIÓLOGO

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, utilizando-se de técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala.
 - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;
 - Efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas, para a eliminação ou amenização dos problemas constatados, orientando-o, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico;
 - Participar de equipes multiprofissionais para a identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição;
 - Elaborar programas e técnicas para a aplicação em alunos da rede municipal de ensino, visando a melhoria de postura da voz;
 - Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação;
 - Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
 - Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for solicitado;
 - Executar outras atividades afins, inerentes à sua função.
-

NUTRICIONISTA

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades;
- Identificar população-alvo;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos, solicitar exames laboratoriais, interpretar indicadores nutricionais,



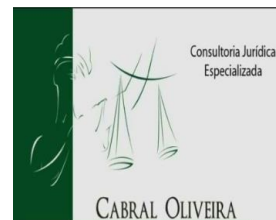
- calcular gasto energético, identificar necessidades nutricionais, realizar diagnóstico dietético-nutricional, estabelecer plano de cuidados nutricionais, realizar prescrição dietética, prescrever complementos e suplementos nutricionais, registrar evolução dietoterápica em prontuário, conferir adesão à orientação dietético-nutricional, orientar familiares, prover educação e orientação nutricional, elaborar plano alimentar em atividades físicas.
- Administrar unidades de alimentação e nutrição, planejar cardápios, confeccionar escala de trabalho, selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios, supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque, transmitir instruções à equipe, supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições, verificar aceitação das refeições, medir resto-ingestão, avaliar etapas de trabalho, executar procedimentos técnico-administrativos.
- Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios, controlar validade e a qualidade dos produtos, identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc);
- solicitar análise microbiológica dos alimentos, efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores, solicitar análise bromatológica dos alimentos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ODONTÓLOGO

- Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação.
- Coordenar, implantar e executar o programa de Saúde Bucal e estendê-lo a outros estabelecimentos da área de abrangência da sua Unidade de Saúde: creches, escolas, associações comunitárias, etc.
- Dirigir equipes, prestar e solicitar assessoria;
- Desenvolver nos locais de atuação atividades educativo-preventivas para promover, ministrar palestras e organizar cursos sobre saúde;
- Prevenir a manter a saúde bucal da população;
- Participar de equipes multiprofissionais envolvendo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle de cárie e doença periodontal;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Desenvolver no serviço público, comportamento técnico comprometido com a prevenção da dentição natural;
- Comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados do programa implantado, bem como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos;
- Treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativo-preventivas, coletivas e individuais;
- Executar as ações pertinentes e promover na Unidade de Saúde o espaço para as ações coletivas Inter profissionais e interdisciplinares;
- Prestar atendimento aos pacientes agendados;
- Responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL
DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais



-
- Zelar pelo cumprimento das normas de Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
 - Assessorar e/ou participar comissões de inquérito ou sindicância, quando lhe for Solicitado.

Cambuquira/MG, 24/05/2019.

FABRICIO DOS SANTOS SIMONI
Prefeito Municipal