



**EDITAL Nº. 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO**

O município de **Monte Sião – MG**, através da Prefeitura Municipal, torna pública a abertura de inscrição para o Concurso Público, nos termos do artigo 37, “caput”, da Constituição da República Federativa do Brasil, seguindo as prerrogativas do Termo de Referência parte integrante do Edital de Licitação para Pregão Presencial – **PP 89/2018**, Processo Licitatório – **PRC 598/2017**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Lei Federal 123/06, Decreto Municipal 7.434 de 14 de maio de 2018, que alterou o Decreto 7.383 de 20 de fevereiro de 2018; e pela Lei Municipal nº 1.138 de dezembro de 1991; a fim de contratar pessoal para atender as necessidades de provimento de cargos do quadro de servidores públicos do município de Monte Sião – MG, sob o Regime Jurídico Estatutário.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será regido por este Edital e fiscalizado por Comissão - regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7.469 de 05 de julho de 2018 - a quem compete fiscalizar o certame; e pela empresa Caetano, contratada para realizar o certame, à qual cabe executar os atos referentes à sua realização de acordo o Termo de Referência mencionado acima.

**1.2** O prazo de validade do concurso público será de dois anos, prorrogável uma vez, por igual período, conforme prevê o Artigo 14 da Lei nº 1.138 de dezembro de 1991.

**1.3** Informações sobre os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, atribuições dos cargos e seus pré-requisitos, constam nos Anexos I e II deste Edital.

**1.4** O candidato poderá obter informações referentes ao certame através do email [contato@caetano.com.br](mailto:contato@caetano.com.br) e do telefone 77-3612-5809 (de segunda a sexta-feira das 09h as 12h e das 13h as 16h).

**2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse.

**2.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

**2.3** Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da designação e/ ou contratação.

**2.4** Efetuar sua inscrição dentro do prazo estipulado de acordo as instruções do item 3 deste Edital.

**2.5** Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições.

**2.6** Não estar aposentado por invalidez.

**2.7** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

**2.8** Não acumular cargo, emprego, ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.

**2.9** Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

**2.10** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

**2.11** Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, parágrafo 10 da CF/88, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação ou exoneração.

**2.12** Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

**3 DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser efetuadas através do site <http://caetano.com.br/editais>, no período de 30 DE OUTUBRO A 30 DE NOVEMBRO DE 2018, quando os candidatos devem anexar cópia do RG, CPF, conceder todas as informações pertinentes, conforme as solicitações do cadastro. Em seguida devem imprimir o boleto e realizar seu pagamento até as 23h e 59min do dia 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

**3.2** Nas mesmas condições do item anterior, será disponibilizado ao público interessado, posto de



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

inscrição presencial, onde os candidatos poderão realizar suas inscrições pessoalmente ou por procurador devidamente instrumentalizado por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório competente, com poderes específicos “para realizar inscrição no Concurso Público nº 001/2018, da Prefeitura Municipal de Monte Siao-MG.

**3.3** A localização do posto de inscrição presencial será oportunamente divulgada no site da empresa CAETNNO, através de COMUNICADO, bem como publicada na imprensa oficial e afixado no mural da Prefeitura Municipal, em até 2 dias antes da data prevista para início da abertura das inscrições.

**3.4** A exigência do item 3.10 deste edital, referente a documentação pertinente a comprovação da titulação do candidato, deverá ser apresentada também no ato da inscrição presencial, caso se opte por tal modalidade.

**3.5** É assegurada a devolução do valor da taxa de inscrição, corrigido monetariamente, em hipótese de cancelamento, suspensão e adiamento do Concurso Público, bem como em caso de pagamento intempestivo.

**3.6** Quando couber a devolução do valor da taxa de inscrição, esta deverá ser requerida mediante a comprovação do fortuito que a ensejou, quando não for caso de devolução massiva imposta por evento que importe no ressarcimento a todos os candidatos.

**3.7** O prazo para a devolução da taxa de inscrição de que trata o item 3.5, será de 3 (três) dias úteis a partir do requerimento, quando for o caso.

**3.8** Em qualquer caso, para a devolução do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá requerer através do site da empresa CAETANNO ou pelo email: [contato@caetano.com.br](mailto:contato@caetano.com.br), informando seus dados bancários.

**3.9** O candidato que não possuir conta bancária poderá requerer, nas mesmas condições descritas no item 3.6, a devolução do valor da taxa de inscrição, no posto de atendimento presencial, oportunamente divulgado no site da empresa CAETNNO e nos murais da Prefeitura Municipal de Monte Siao.

**3.10 DURANTE O PERÍODO DAS INSCRIÇÕES, os candidatos deverão, além dos documentos citados no item anterior, encaminhar seus currículos, informando sua formação, especializações e experiências profissionais relacionadas ao cargo pretendido, devem anexar também os comprovantes dos títulos alegados** (certificados de cursos de capacitação; certificados de conclusão da pós-graduação – especialização, mestrado ou doutorado; e comprovantes de experiências - No caso da comprovação de experiência será feita através de declarações expedidas pelas empresas ou órgãos onde o serviço foi prestado assinados pelo setor de recursos humanos correspondente, indicando as atividade desenvolvidas no período, bem como a data de início e de término do vínculo). **ESSA DOCUMENTAÇÃO SERVIRÁ EXCLUSIVAMENTE PARA SUA PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório, CONFORME DETALHA O ITEM 7 DESTE EDITAL e seus subitens.**

**3.11 TAXAS DE INSCRIÇÃO:**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA O CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL – COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 50,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 75,00
NÍVEL TÉCNICO	R\$ 75,00
NÍVEL SUPERIOR – EXCETO MÉDICOS	R\$ 90,00
MÉDICOS	R\$ 140,00

**3.11.1** Haverá **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal n. 6.593, de 02 de outubro de 2008; assim, farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda. Esses candidatos devem informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os dados atuais informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

**3.11.2** Estarão isentos também aqueles cidadãos que estiverem comprovadamente desempregados, conforme prevê a Lei Estadual nº 13.392/99, a qual estabelece isenção de pagamento de taxas para os



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

candidatos que se encontrem nessa situação.

**3.11.3** Gozarão ainda do benefício de isenção da taxa de inscrição, todos aqueles que, em razão de limitações de ordem financeira, devidamente comprovada documentalmente, não possam pagá-la, sem comprometer seu sustento e da própria família.

**3.11.4 Em qualquer situação, os casos em que houver divergências de dados ou que prestarem informações inverídicas, descobertas a qualquer tempo, serão indeferidos.**

**3.11.5** A isenção poderá ser solicitada a partir do dia 30 de outubro, até às 23h59min do dia 02 de novembro de 2018, APENAS no ato da inscrição, devendo o candidato obrigatoriamente imprimir o requerimento do Anexo V deste Edital e preenchê-lo conforme a solicitação.

**3.11.6** Para solicitar a isenção o candidato deverá acessar seu cadastro de inscrição com usuário e senha, através do site <http://caetano.com.br/editais> e enviar em anexo:

**a) O requerimento do Anexo V** deste Edital devidamente preenchido e assinado, inclusive declarando que atende à condição estabelecida no inciso II do art. 1º do Decreto Federal nº 6593/2008;

**b)** Para o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda: Deve enviar uma declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu município informando o número do seu NIS e comprovando que está devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**c)** Para o candidato desempregado ou autodeclarado em situação de extrema limitação de ordem financeira: Deve encaminhar digitalizadas TODAS as anotações da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

**3.11.7** Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**3.11.8** O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 02 de novembro de 2018, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO acompanhar cada publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

**3.11.9** O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido pode interpor recurso até as 23h59min do dia 12 de novembro de 2018, também por meio do endereço eletrônico <http://caetano.com.br/editais>.

**3.11.10** A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no dia 14 de novembro de 2018.

**3.11.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão finalizar a inscrição através do endereço eletrônico <http://caetano.com.br/editais>, até o dia 30 de novembro de 2018.** Em seguida, deve efetuar o pagamento do boleto, conforme as especificações do item 3.1 deste Edital.

**3.11.12** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do certame.

**3.11.13** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. Assim, serão excluídos, a qualquer tempo, os candidatos selecionados aos quais, comprovadamente, foram atribuídos dados socioeconômicos ou titulação que não possuam de fato.

**3.11.14 O candidato poderá realizar múltipla inscrição para cargos que possuam compatibilidade nos horários de prova, ou seja, uma no período matutino e outra no vespertino.**

**3.11.15** Para os casos previstos nos itens 3.11.4, 3.11.12 e 3.11.13, será assegurado ao candidato o direito de ampla defesa e do contraditório, oportunidade em que poderá demonstrar a veracidade das informações prestadas, no prazo de 03 dias úteis, contados do recebimento da respectiva publicação do ato cuja repercussão atinja sua esfera jurídica de direito, anexando a documentação comprobatória de suas alegações na “área do candidato” disposta no site da empresa CAETANNO”.

**3.11.16** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**3.11.17** Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.



#### 4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIENCIA

**4.1** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas - nos termos do Decreto nº 3298 de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7853/89 e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei 1.138/91 - é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do Cargo.**

**4.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

**4.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá anexar** pelo site <http://caetano.com.br/editais>, **DURANTE O PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

**a) O Requerimento do Anexo VI** deste Edital, declarando-se pessoa com deficiência, devidamente preenchido e assinado conforme sua necessidade;

**b) Laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

**4.3.1** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG e a empresa Caetano não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino. Ressaltamos que a documentação fornecida por meio digital não será devolvida e será utilizada apenas durante esse concurso.

**4.3.2** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://caetano.com.br/editais>, conforme a previsão do Cronograma previsto no Anexo III deste Edital.

**4.3.3** O candidato que não for considerado com deficiência, caso seja aprovado no certame, figurará na lista de classificação de ampla concorrência por Cargo.

**4.3.4** Será reservado 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir após a publicação deste Edital, durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo a que concorre, quando possível considerando o quantitativo previsto em cada caso.

**4.3.5** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999.

**4.3.6** A pessoa portadora de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição, indicando no campo “observações” tais necessidades. A não solicitação de prova especial eximirá a Prefeitura de Monte Sião e empresa CAETANNO de qualquer providência.

**4.3.7** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.3.8** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24, desde que façam o pedido expressamente junto à organizadora do Concurso.

**4.3.9** Ao candidato que, embora não portador de necessidades especiais, necessite de atendimento diferenciado para realizar a prova escrita, deverá, no ato da inscrição, indicar no campo “observações” tal necessidade, de forma pormenorizada, anexando em campo próprio do sistema a documentação comprobatória de sua condição. A não solicitação de prova especial eximirá a Prefeitura de Monte Sião e empresa CAETANNO de qualquer providência.

**4.3.10** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.3.11** A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste item não poderá posteriormente impetrar recurso em favor de sua condição.



**4.3.12** Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.3.13** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas portadoras de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**4.3.14** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.3.15** A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público dar-se-á, observado o coeficiente percentual expresso no item 4.3.4, ou seja, a cada quatro nomeações, a quinta deverá contemplar, necessariamente, um candidato portador de necessidades especiais.

**4.3.16** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoas portadoras de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**4.3.17** Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

## 5 ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O CONCURSO:

NÍVEL	ETAPAS	PROVAS	CARÁTER
FUNDAMENTAL E MÉDIO	2 Etapas	Escrita: Objetiva	Classificatório e Eliminatório
		Prova Prática ( <b>apenas para os cargos de OPERÁRIO I E II; OPERADOR DE MÁQUINA I E II; MOTORISTA ESCOLAR; MOTORISTA I E II; MOTORISTA SERV SAÚDE E PROMO. SOCIAL</b> )	Eliminatório
SUPERIOR	2 Etapas	Escrita: Objetiva	Classificatório e Eliminatório
		Títulos Acadêmicos e Experiência (enviados durante as Inscrições)	Classificatório

## 6 DA PROVA ESCRITA

**6.1** Serão submetidos à prova escrita todos os candidatos aos cargos, conforme especificados nos Anexos I e II deste Edital.

**6.2** A PROVA ESCRITA ESTÁ PREVISTA PARA OCORRER DIA 23 de dezembro de 2018 em dois turnos. No turno MATUTINO, das 08:00h as 12:00h, para os cargos de nível fundamental, médio e técnico; e no turno VESPERTINO, das 14:00h as 18:00h, para os cargos de nível superior.

**6.3** As provas ocorrerão pontualmente nos horários definidos de acordo com o item 6.2, em locais a serem definidos e divulgados em momento oportuno, após a homologação da lista de inscritos.

**6.4** O candidato deverá se apresentar ao local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, considerando que no turno matutino os portões serão abertos as 7h e fechados as 07h e 40min; e no turno vespertino os portões serão abertos as 13h e fechados as 13h e 40min.

**6.5** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem um documento de identificação com foto original. Para tanto, são considerados documentos de identificação do candidato: RG, carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteira expedida pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; Carteira Funcional expedida por Órgão Público que, por lei federal, valha como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**6.6** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

registro da ocorrência (B.O) com data de até 60 dias, bem como outro documento oficial que identifique.

**6.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, **CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA**, fabricada em material transparente.

**6.8** Poderá ser excluído do Concurso, assegurado o direito de defesa, o candidato que:

- Deixar de apresentar o documento de identificação conforme previsão deste Edital;
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
- Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de celulares, livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação – aparelhos celulares deverão ser desligados e devidamente alojados conforme as instruções dos fiscais durante as provas;
- Lançar meios ilícitos para execução das provas;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;
- Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;
- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**6.9** Para as hipóteses previstas no item 6.8, será assegurado ao candidato o direito de ampla defesa e do contraditório, oportunidade em que poderá demonstrar a veracidade das informações prestadas, no prazo de 03 dias úteis, contados do recebimento da respectiva notificação ou da publicação do ato implique em alteração em sua esfera jurídica de direito, anexando a documentação comprobatória de suas alegações na “área do candidato” disposta no site da empresa “CAETANNO”

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

**6.11** O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas (gabarito), o qual será o único documento válido para a correção das provas.

**6.12** Ao final da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal, o Cartão de Respostas (Gabarito), devidamente preenchido e assinado.

**6.13** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

**6.14** Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do Cartão de Resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questões).

**6.15** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

**6.16** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá ser reivindicada em forma de **RECURSO**, atendendo aos prazos estabelecidos para os mesmos conforme o Cronograma disponível no Anexo III deste Edital. Os Recursos devem ser interpostos através do site <http://caetano.com.br/editais>, quando o candidato deve acessar com seu CPF e senha, anexando o(s) referido(s) recurso(s) conforme as instruções.

**6.17** O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis.

**6.18** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**6.19** O candidato deverá permanecer no mínimo por 1 (uma) hora no recinto da prova. O candidato que se retirar da sala antes desse período será automaticamente eliminado do certame. Ressalta-se que **somente após 02(duas) horas do início da prova, o candidato poderá levar seu caderno de questões**, deixando devidamente preenchida a folha de resposta (gabarito) com o aplicador das provas.



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

**6.20** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.21** O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso.

**6.22** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.23** A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões conforme quadro abaixo:

**Nível Fundamental** (completo e incompleto).

Disciplina	Nº de Questões	Peso
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2
CONHECIMENTOS GERAIS	10	2
PORTUGUES	20	3

**Nível Médio, Técnico e Superior.**

Disciplina	Nº de Questões	Peso
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	2
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3
CONHECIMENTOS GERAIS	5	2
PORTUGUES	10	2

**6.24** Quando dois ou mais candidatos somarem a mesma pontuação, serão considerados como critérios de desempate nessa ordem:

- O candidato que for mais idoso, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- O candidato que for mais idoso, exceto aqueles que se enquadram no conceito definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- O candidato que tiver obtido a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos para os cargos que tiveram essa disciplina avaliada;
- O candidato que tiver obtido a maior nota na prova objetiva de português;
- O candidato que tiver obtido a maior nota na prova objetiva de raciocínio lógico;
- O candidato que for selecionado mediante sorteio em ato público.

## 7 DA PROVA DE TÍTULOS

**7.1** Serão submetidos à prova de títulos todos os candidatos que concorrem aos cargos de nível superior.

**7.2** Os títulos serão encaminhados através do mesmo endereço online onde o candidato fará sua inscrição: <http://caetano.com.br/editais>, SOMENTE NO PRAZO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES.

**7.3** Os candidatos devem encaminhar, além dos documentos necessários à sua inscrição conforme o item 3.10 deste Edital, seu currículo, informando os dados pessoais, sua formação, especializações e experiências profissionais, **TUDO SEMPRE RELACIONADO AO CARGO AO QUAL CONCORREM**. Devem anexar também os comprovantes dos títulos alegados (certificados de cursos de capacitação; certificados de conclusão - No caso da comprovação de experiência será feita através de declarações expedidas pelas empresas ou órgãos onde o serviço foi prestado assinados pelo setor de recursos humanos correspondente, indicando as atividades desenvolvidas no período, bem como a data de início e de término do vínculo). **TAIS DOCUMENTOS DEVEM SER ENCAMINHADOS DENTRO DO PRAZO PREVISTO PARA AS INSCRIÇÕES, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO III – CRONOGRAMA - DESTE EDITAL.**

**7.4** Caso o candidato não entregue os documentos necessários para comprovar os títulos e experiências, não lhe será atribuída qualquer pontuação referente a essa etapa, a qual é apenas classificatória.

**7.5** O candidato que se sentir prejudicado, deverá reivindicar o que entender de direito em forma de



**RECURSO**, atendendo aos prazos estabelecidos para os mesmos conforme o Cronograma disponível no Anexo III deste Edital. Os Recursos devem ser interpostos através do site <http://caetano.com.br/editais>, quando o candidato deve acessar com seu CPF e senha, anexando o(s) referido(s) recurso(s) conforme as instruções.

**7.6 A pontuação obtida na prova de títulos será somada à pontuação obtida pelo candidato na prova escrita. Essa soma aparecerá no resultado final.**

**7.7 A contagem de pontos da avaliação de títulos será realizada conforme tabela abaixo:**

**SUPRIMIDA A TABELA REFERENTE AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. Pós-graduação – Especialização</b>		
Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	1 (um) ponto por cada curso – máximo de 2 (dois) cursos	<b>2</b>
<b>2. Pós-graduação – Mestrado</b>		
Certificação ou Diploma de conclusão	2 (dois) pontos – máximo 1 (um) curso	<b>2</b>
<b>3. Pós-graduação – Doutorado</b>		
Certificação ou Diploma de conclusão	4 (quatro) pontos – máximo 1 (um) curso	<b>4</b>
<b>4. Experiência/Tempo de Serviço</b>		
Tempo de exercício na área privada ou na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal).	1 (um) ponto por ano completo – máximo 2 (dois) anos	<b>2</b>
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>10</b>

**7.8** Quando dois ou mais candidatos somarem a mesma pontuação, serão considerados como critérios de desempate nessa ordem:

- a)** O candidato que for mais idoso, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** O candidato que for mais idoso, exceto aqueles que se enquadram no conceito definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- c)** O candidato que obteve maior pontuação nos títulos de Especialização;
- d)** O candidato que obteve maior pontuação nos títulos de Tempo de Serviço/Experiência;
- e)** O candidato que for selecionado mediante sorteio em ato público.

## **8 DA PROVA PRÁTICA**

**8.1** Os primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de: OPERÁRIO I E II; OPERADOR DE MÁQUINA I E II; CARGOS DE MOTORISTA (MOTORISTA ESCOLAR; MOTORISTA I E II; MOTORISTA SERV. SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL) serão submetidos a Provas Práticas realizadas pela empresa Caetano, com data prevista para o dia 27 de janeiro de 2019 em horário e local a serem e divulgados após a publicação do Resultado final das provas objetivas.

**8.2** Essa etapa da **PROVA PRÁTICA É EXCLUSIVAMENTE ELIMINATÓRIA**. Apenas define dentre os primeiros classificados na prova objetiva, quem tem condições de assumir o cargo, ao desempenhar atividades práticas mínimas necessárias a sua execução. Portanto, a nota dessa prova, mantém ou exclui o candidato, mas **não é somada à nota da prova objetiva** em nenhuma hipótese.

**8.3** As avaliações objetivam verificar os conhecimentos e habilidades mínimas exigidas do candidato para a execução das atribuições de cada cargo, conforme especificado no Anexo II deste Edital.

**8.4** As provas práticas serão avaliadas de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terão como critérios de



avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos.

**8.4.1** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

**8.4.2** A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas das atribuições dos cargos, conforme descrito no Anexo II.

**8.5** **Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)**, ou seja, obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos; portanto, o candidato que fizer menos de 50 pontos não estará apto a assumir a vaga do concurso público, cedendo lugar ao próximo da lista de habilitados na prova objetiva, o qual também deverá passar pela prova prática.

**8.6 A PROVA PRÁTICA VEICULAR PARA TODOS OS CARGOS DE MOTORISTA** se constituirá de exame de direção veicular, composto das seguintes etapas: Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis; Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural; Delimitação de área de segurança para atendimento, quando em via pública.

**8.6.1** A delimitação da vaga balizada para o Exame Prático de Direção Veicular deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado: Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); largura total do veículo acrescida de mais 40% (quarenta por cento); tempo de estacionamento de 5 (cinco) minutos e no máximo três tentativas.

**8.6.2 PONTUAÇÃO:** A pontuação terá escala de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se notas inteiras. Em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, será atribuída a seguinte escala de pontos:

- Uma falta eliminatória: 51 (cinquenta e um) pontos negativos;
- Uma falta grave: 20 (vinte) pontos negativos;
- Uma falta média: 15 (quinze) pontos negativos;
- Uma falta leve: 05 (cinco) pontos negativos.

**8.6.3 CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS:** São consideradas faltas eliminatórias, graves, médias ou leves aquelas definidas na Resolução 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito.

**8.6.4 A PROVA PRÁTICA VEICULAR PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I E II; e MOTORISTA SERV. SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL** será aplicada somente para os **5 (cinco)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

**8.6.5 A PROVA PRÁTICA VEICULAR PARA O CARGO DE MOTORISTA ESCOLAR** será aplicada somente para os **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

**8.6.6 A PROVA PRÁTICA VEICULAR PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS I** será aplicada somente para os **5 (cinco)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

**8.6.7 A PROVA PRÁTICA VEICULAR PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS II** será aplicada somente para os **8 (oito)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

**8.6.8 A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERÁRIO I** será aplicada somente para os **50 (cinquenta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

**8.6.9 A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERÁRIO II** será aplicada somente para os **5 (cinco)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** A homologação dos resultados tem data prevista para o dia 11 de janeiro de 2019.

**9.2** Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG, para o preenchimento das vagas existentes.

**9.3** A aprovação no Concurso Público gerará ao candidato, direito subjetivo a nomeação, mas esta, quando ocorrer, se dará na estrita conformidade da ordem de classificação, observado o prazo de validade do certame, bem como, a juízo de conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG.

**9.4** Os candidatos aprovados - conforme disponibilidade de vagas, respeitada a ordem de classificação, bem como o prazo e validade do certame - terão sua nomeação publicada no site da



**Prefeitura de Monte Sião**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG e no Diário Oficial do Município.

**9.5** No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

**9.6** Além dos requisitos mínimos constantes nesse Edital e também dos requisitos para investidura no cargo, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação: submeter-se ao Exame Médico Admissional; providenciar, conforme a solicitação da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional.

**9.7** É obrigatório o **exame toxicológico para os habilitados ao cargo de motorista**.

**9.8** O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) Comprovante de residência;
- m) Certidão de Distribuição Criminal;
- n) Outros documentos complementares, caso haja necessidade, a critério da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG.

**9.9** Todos os critérios de participação e escolaridade exigidos e constantes nesse Edital devem ser cumpridos e comprovados.

**9.10** O cadastro reserva será composto além daquelas vagas entendidas como “atuais” pelos candidatos que atingirem no certame nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento; e serão convocados atendendo a critérios de conveniência e oportunidade, obedecida a ordem classificatória e o número de vagas disponível na estrutura administrativa, conforme necessidade da Administração Pública.

**9.11** O candidato terá 5 (cinco) dias úteis a partir da sua convocação, podendo ser prorrogado através de pedido expresso e devidamente justificado. O não atendimento do prazo será considerado desistência por parte do candidato.

**9.12** A não comprovação da documentação necessária e exigida para admissão eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**9.13** O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

**9.14** A empresa CAETANNO manterá em arquivo pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, toda a documentação pertinente ao presente certame, além de disponibilizá-la ao poder público municipal, para que, nos termos do art. 8º, da Lei Estadual nº 19.420/2011, possa dela dispor e, convenientemente, determinar sua destinação, nos termos do art. 14, da mesma lei.



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Monte Siao – MG, 08 de outubro de 2018.

JOSÉ POCAI JUNIOR  
Prefeito municipal

ELCIO FRANCISCO DO CARMO  
Presidente da Comissão



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

**ANEXO I – TABELA DE VAGAS**

<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS CONCURSOS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>SALÁRIO</b>
001	ADVOGADO	00	01	01	R\$ 2.424,24
277	ADVOGADO CREAS	01	00	01	R\$ 2.424,24
148	AGENTE ADMINISTRATIVO I	01	02	03	R\$ 957,32
137	AGENTE ADMINISTRATIVO IV	01	02	03	R\$ 1.651,80
135	AGENTE DE SAUDE	04	00	04	R\$ 1.063,21
280	AGENTE SOCIAL CRAS	00	02	02	R\$ 1.305,71
300	ASSIST. SOCIAL PROM. ASS.SOCIAL	00	01	01	R\$ 2.424,24
167	ASSISTENTE SOCIAL	01	00	01	R\$ 2.107,82
279	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	01	00	01	R\$ 2.424,24
275	ASSISTENTE SOCIAL CREAS	01	00	01	R\$ 2.424,24
145	AUX. DE SERVICO ESCOLAR II	05	03	08	R\$ 957,32
303	AUX. DE SERVICO INFANTIL	22	13	35	R\$ 957,32
281	AUXILIAR DE SERV. GERAIS CRAS	00	01	01	R\$ 957,32
13	AUX. DE SERVICO INT./EXTERNO	30	02	32	R\$ 957,32
201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	00	03	03	R\$ 957,32
139	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	03	06	R\$ 1.219,77
164	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PA)	01	00	01	R\$ 1.443,80
154	AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	02	00	02	R\$ 1.443,80
273	AUXILIAR DE LABORATORIO	00	01	01	R\$ 1.305,71
299	AUXILIAR SERV. PROM. ASS. SOCIAL	00	01	01	R\$ 957,32
309	CONTADOR	00	01	01	R\$ 4.480,50
170	DENTISTA	00	01	01	R\$ 2.107,82
278	EDUCADOR SOCIAL CREAS	01	00	01	R\$ 1.305,71
235	ENFERMEIRO I	01	00	01	R\$ 2.107,82
153	ENFERMEIRO II	01	01	02	R\$ 5.664,09
270	ENFERMEIRO III	01	00	01	R\$ 2.605,14
321	ENFERMEIRO PRONTO ATENDIMENTO	01	00	01	R\$ 2.107,82
236	FARMACEUTICO	02	00	02	R\$ 2.107,82
262	FISCAL DE OBRAS	00	02	02	R\$ 1.443,80
230	FISCAL TRIBUTARIO	02	00	02	R\$ 1.443,80
166	FONOAUDIOLOGO	01	00	01	R\$ 2.065,07
242	INSPETOR DE ALUNOS	01	01	02	R\$ 1.063,21
163	MEDICO	00	05	05	R\$ 2.424,24
172	MEDICO CARDIOLOGISTA	00	01	01	R\$ 3.707,84
152	MEDICO II	03	01	04	R\$ 11.583,55
175	MEDICO ENDOSCOPISTA	00	01	01	R\$ 3.707,84
177	MEDICO PLANTONISTA	00	01	01	R\$97,57 hora
174	MEDICO PSIQUIATRA	01	00	01	R\$ 3.707,84
176	MEDICO RADIOLOGISTA	00	01	01	R\$ 2.424,24



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

310	MONITOR DE CRECHE ESCOLA	15	00	15	R\$ 1.651,80
184	MOTORISTA ESCOLAR	04	11	15	R\$ 1.219,77
178	MOTORISTA I	01	01	02	R\$ 1.063,21
185	MOTORISTA II	00	01	01	R\$ 1.219,77
189	MOTORISTA SERV. SAU. PROM. SOCIAL	02	00	02	R\$ 1.219,77
169	NUTRICIONISTA	01	00	01	R\$ 2.107,82
271	NUTRICIONISTA II	01	00	01	R\$ 2.605,14
142	OFICIAL ESPECIALIZADO I	00	04	04	R\$ 957,32
144	OFICIAL ESPECIALIZADO II	01	01	02	R\$ 1.063,21
138	OFICIAL ESPECIALIZADO III	02	00	02	R\$ 1.305,71
36	OPERADOR DE MAQUINAS I	00	01	01	R\$ 957,32
266	OPERADOR DE MAQUINAS II	00	05	05	R\$ 1.305,71
136	OPERARIO I	32	10	42	R\$ 957,32
285	OPERARIO II	03	00	03	R\$ 957,32
267	PADEIRO	00	01	01	R\$ 1.305,71
327	PROFESSOR DE EDUC. BASICA EM LETRAS	01	00	01	R\$ 1.841,49
326	PROFESSOR DE EDUC. BASICA EM MÚSICA	01	00	01	R\$ 1.841,49
41	PROFESSOR DE EDUC. FISICA	04	00	04	R\$ 2.025,66
143	PROFESSOR MUNICIPAL	15	00	15	R\$ 1.841,49
146	PROFESSOR MUNICIPAL II	28	00	28	R\$ 2.025,66
292	PSICOLOGO	01	00	01	R\$ 2.107,82
255	PSICOLOGO DO CRAS	01	00	01	R\$ 2.424,24
276	PSICOLOGO CREAS	01	00	01	R\$ 2.424,24
165	RECEPCIONISTA (PA)	01	00	01	R\$ 1.219,77
297	SUPERVISOR ESCOLAR	00	02	02	R\$ 2.381,44
282	VISITADOR DOMICILIAR E CADAS. PBF	00	01	01	R\$ 1.305,71
-	TOTAL	203	89	292	-



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

**ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGOS</b>	<b>CH/ SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>ADVOGADO</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e inscrito na OAB	Executar trabalhos inerentes à Advocacia do Município; Assessorar e orientar os demais órgãos da Prefeitura; Dar pareceres jurídicos, principalmente os relacionados com o Direito Administrativo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>ADVOGADO CREAS</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e inscrito na OAB	Executar atendimento de advocacia pública criminal; Receber as denúncias: prestar orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferir palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; Realizar levantamentos de casos das situações de violência; Acompanhamento em audiências; Executar outras tarefas correlatas à função, mediante determinação superior.
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO I</b>	30	Ensino fundamental completo	Executar todos os trabalhos da JSM; Auxiliar a Secretaria MTPS; Auxiliar serviço de cadastro principalmente o SIAP; Auxiliar os trabalhos de Assistência Social; Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura; Auxiliar servidores superiores quando solicitados; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO IV</b>	30	Ensino médio completo	Auxiliar nos trabalhos referentes a contabilidade da Prefeitura; Executar trabalhos de tributação municipal; Executar trabalhos inerentes ao VAF; Efetuar trabalhos relativos ao setor de compra da Prefeitura; Responsável pelos serviços do SIAT e INCRA; Responsável pelo Almoarifado; Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AGENTE DE SAUDE</b>	30	Ensino fundamental completo	Efetuar todos os trabalhos de escrituração nos Postos de Saúde; Marcar consultas nos postos de atendimentos urbanos; Participar ativamente nas campanhas de multivacinação, divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no que for necessário; Controlar os estoques de medicamentos, porventura existentes nos postos de atendimentos urbanos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AGENTE SOCIAL CRAS</b>	40	Ensino médio completo	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, ofertados no CRAS (fundo de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo); Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>ASSISTENTE SOCIAL PROM. ASS. SOCIAL</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Fornecer suporte às famílias atendidas pela Assistência Social em conformidade com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social; Compôr a equipe multidisciplinar da Assistência Social; Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços da Assistência Social; Coordenar a execução das ações sociais de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pela Prefeitura Municipal de Monte Siao; Definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; Monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes dos programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Monte Siao; Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da comunidade, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa a cobertura da demanda existente no município e acompanhar os encaminhamentos feitos; Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersectorial no território. Contribuir com o órgão gestor municipal na avaliação relativa à cobertura dos serviços no território e no estabelecimento de fluxos entre os serviços de proteção social básica e especial de Assistência Social; Prestar orientação social e encaminhamentos a indivíduos, grupos e população; Orientar grupos, indivíduos e diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no entendimento e defesa de seus direitos; Promover ações de reintegração social que minimizem a exclusão social; Realizar orientação familiar; Realizar visitas domiciliares; Realizar atividades interdisciplinares; Ter conhecimentos sobre LOAS, ECA, Estatuto do Idoso, Direitos dos Usuários e Controle Social do SUS. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	20	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Prestar assistência as pessoas carentes necessitadas, bem como aos servidores do município e seus dependentes; Levantar e cadastrar as pessoas carentes do município, fornecendo ao setor competente da Prefeitura, a relação das mesmas para que possam ser assistidas; Executar outras tarefas compatíveis com sua profissão; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>ASSISTENTE SOCIAL CRAS</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Acolher a oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas no CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS para planejamento das ações mensais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas à função, mediante determinação superior.
<b>ASSISTENTE SOCIAL CREAS</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de abordagem de rua; Contribuir para a implementação das ações da unidade; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção do DEMPAS no tocante a proteção social visando a segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais; Realizar visitas domiciliares; Prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do CREAS; Participar de reuniões com o Departamento Municipal de Promoção e Assistência Social, e com o CRAS, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; Elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito municipal; Garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos do DEMPAS e da rede de serviços socioassistenciais respeitando as decisões dos usuários de forma a promover sua proteção social; Proceder articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócioassistencial; Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sóciojurídicas, quando necessários; Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			estatística da unidade; Executar outras tarefas correlatas á função, mediante determinação superior.
<b>AUX. DE SERVIÇO ESCOLAR II</b>	30	Ensino fundamental completo	Manter a disciplina nos prédios escolares; Realizar trabalho de conferencia de documentos; Arquivar documentos, papéis e impressos; Secretariar trabalhos de escolas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
<b>AUX. DE SERVICIO INFANTIL</b>	44	Ensino fundamental incompleto – antiga 4ª série do 1º grau concluída	Executar serviços de apoio para o sistema de educação infantil, incluindo limpeza, alimentação e monitoramento de crianças; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AUXILIAR DE SEVIÇOS GERAIS CRAS</b>	40	Ensino fundamental completo	Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral; Promover a limpeza e conservação externa do CRAS; Executar serviços de entrega de documentos dentro dos diversos órgãos da administração, e mesmo externamente; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AUX. DE SERVICIO INT./EXTERNO</b>	44	Ensino fundamental incompleto: Alfabetizado	Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações; Moveis equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho; Promover a limpeza e conservação externa do prédio da prefeitura; Executar serviços de entrega de documentos dentro os diversos órgãos da administração, e mesmo externamente; Zelar pela piscina municipal, principalmente nos dias de maior movimento, zelando para que ninguém afogue; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I</b>	30	Ensino fundamental completo	Efetuar trabalho de telefonista; Auxiliar os trabalhos realizados nos postos de saúde da zona rural do município, principalmente o serviço burocrático; Orientar a população carente quanto a higiene como preventivo de doenças, principalmente as verminoses; Inspeccionar os alunos dentro dos estabelecimentos de ensino; Efetuar trabalho de escrituração em geral; Auxiliar os trabalhos inerentes a secretaria da Prefeitura; Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura; Auxiliar servidores superiores quando solicitados; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Técnico de enfermagem)</b>	30	Ensino médio completo com habilitação em técnico em enfermagem e registro no COREN +certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem)+ certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de	Executar serviços pequenos de enfermagem, sob supervisão direta de enfermeiro responsável, auxiliando no atendimento aos pacientes; Preparar e organizar os atendimentos por ordem de chegada, para dar sequência ao atendimento de pacientes e priorizar os atendimentos urgentes e emergenciais; Realizar atendimento pós-consulta, orientando e encaminhando para exames e local de coletas, leitura e esclarecimentos de receitas médicas; Aplicar vacinas, requisitando-as à vigilância e dando sequência ao programa de imunização; Atender programas de hipertensão e diabetes, entregando medicamentos e orientando quanto à prescrição médica, visando assegurar ao paciente continuidade ao tratamento; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho, bem como material de inalação, assegurando suas condições para utilização; Efetuar coleta de material para exames de laboratório, garantindo que o material seja coletado para posterior análise; Agilizar o atendimento ao paciente, analisando a gravidade do problema; Realizar controle de estoque, de entrada e saída de medicamentos, verificando validade e lotes, preenchendo requisições e reposições de medicamentos na farmácia do ambulatório; Efetuar a arrumação dos consultórios



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

		Enfermagem)	médicos, salas e macas, trocando lençóis, fazendo a limpeza, proporcionando maior eficiência no atendimento e melhor conforto a equipe de trabalho e pacientes; Participar de campanhas de saúde, auxiliando nas atividades de divulgação e controle, visando o êxito da campanha em andamento, inclusive com tarefas em locais fechados e abertos; Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratoriais; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar os pacientes sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PA (Técnico de enfermagem)</b>	44	Ensino médio completo com habilitação em técnico em enfermagem e registro no COREN +certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem)+ certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Executar serviços pequenos de enfermagem, sob supervisão direta de enfermeiro responsável, auxiliando no atendimento aos pacientes; Preparar e organizar os atendimentos por ordem de chegada, para dar sequência ao atendimento de pacientes e priorizar os atendimentos urgentes e emergenciais; Realizar atendimento pós-consulta, orientando e encaminhando para exames e local de coletas, leitura e esclarecimentos de receitas médicas; Aplicar vacinas, requisitando-as à vigilância e dando sequência ao programa de imunização; Atender programas de hipertensão e diabetes, entregando medicamentos e orientando quanto à prescrição médica, visando assegurar ao paciente continuidade ao tratamento; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho, bem como material de inalação, assegurando suas condições para utilização; Efetuar coleta de material para exames de laboratório, garantindo que o material seja coletado para posterior análise; Agilizar o atendimento ao paciente, analisando a gravidade do problema; Realizar controle de estoque, de entrada e saída de medicamentos, verificando validade e lotes, preenchendo requisições e reposições de medicamentos na farmácia do ambulatório; Efetuar a arrumação dos consultórios médicos, salas e macas, trocando lençóis, fazendo a limpeza, proporcionando maior eficiência no atendimento e melhor conforto a equipe de trabalho e pacientes; Participar de campanhas de saúde, auxiliando nas atividades de divulgação e controle, visando o êxito da campanha em andamento, inclusive com tarefas em locais fechados e abertos; Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratoriais; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar os pacientes sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas,



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM II (Técnico de enfermagem)</b>	40	Ensino Superior Completo em Enfermagem, certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem), certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Executar serviços pequenos de enfermagem, sob supervisão direta de enfermeiro responsável, auxiliando no atendimento aos pacientes; Preparar e organizar os atendimentos por ordem de chegada, para dar sequência ao atendimento de pacientes e priorizar os atendimentos urgentes e emergenciais; Realizar atendimento pós-consulta, orientando e encaminhando para exames e local de coletas, leitura e esclarecimentos de receitas médicas; Aplicar vacinas, requisitando-as à vigilância e dando sequência ao programa de imunização; Atender programas de hipertensão e diabetes, entregando medicamentos e orientando quanto à prescrição médica, visando assegurar ao paciente continuidade ao tratamento; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho, bem como material de inalação, assegurando suas condições para utilização; Efetuar coleta de material para exames de laboratório, garantindo que o material seja coletado para posterior análise; Agilizar o atendimento ao paciente, analisando a gravidade do problema; Realizar controle de estoque, de entrada e saída de medicamentos, verificando validade e lotes, preenchendo requisições e reposições de medicamentos na farmácia do ambulatório; Efetuar a arrumação dos consultórios médicos, salas e macas, trocando lençóis, fazendo a limpeza, proporcionando maior eficiência no atendimento e melhor conforto a equipe de trabalho e pacientes; Participar de campanhas de saúde, auxiliando nas atividades de divulgação e controle, visando o êxito da campanha em andamento, inclusive com tarefas em locais fechados e abertos; Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratoriais; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar os pacientes sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AUXILIAR DE LABORATORIO (Técnico de laboratório)</b>	30	1º grau completo, experiência de 02 anos em laboratório	Auxiliar o Bioquímico no que for necessário para o bom desempenho de suas funções; realizar exames simples, apresentando o resultado para o responsável do setor; auxiliar os médicos no que for necessário; cuidar da higiene do laboratório, evitando o contágio de doenças transmissíveis. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>AUX. DE SERVIÇO PROMOÇÃO ASS. SOCIAL</b>	44	Ensino fundamental completo	Efetuar limpeza e conservação, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto da unidade; Organizar as atividades pertinentes ao órgão em que atuar; Executar tarefas relativas às anotações administrativas, procedendo de acordo com as normas estabelecidas, para agilizar o fluxo de trabalho; Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando arvores, visando conservar. cultivar e embelezar canteiros em geral; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Executar consertos de portas, janelas, colocando dobradiças, puxadores, fechaduras e trincos e fixando-os nos locais indicados, visando assegurar a utilização dos mesmos; Atuar nos projetos e atividades sociais desenvolvidos pela Promoção Social; Realizar entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise; Prestar atendimento, realizando visita domiciliar, a fim de verificar in loco a real situação do indivíduo e os problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado; Participar de mutirões, quando necessário, relativos a doação de alimentos, roupas, remédios ou colocando as pessoas em abrigos para resolver carências do momento; Participar de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise crítica e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população; Ser modelo de conduta, vestindo adequadamente evitando adornos os quais possam influenciar os alunos em suas condutas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>CONTADOR</b>	40	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Compreender os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura Municipal; Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamento; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			<p>Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamento a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura Municipal; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordo e atos que geram direitos e obrigações verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentos da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras atividades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>DENTISTA</b>	20	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, Diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos Servidores municipais e da população carente em geral; Estudos de planos e programas que visem a adoção no município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial às crianças em idade escolar; Executar outras tarefas correlatas à função, mediante determinação superior.
<b>EDUCADOR SOCIAL CREAS</b>	40	Habilitação no curso normal superior ou habilitação plena em Pedagogia	Abordar o usuário conforme metodologia estabelecida no Projeto Operacional e proposta Metodológica do Serviço de Abordagem de Rua (busca ativa); Mapear as áreas de concentração de população de rua, junto com a equipe técnica, possibilitando a codificação de novas áreas que forem surgindo decorrente da permanência e frequência no local; Identificar as áreas de concentração de situações de Exploração Sexual Comercial e Trabalho Infantil de Crianças e Adolescentes em situação de risco no âmbito municipal; Coletar dados nas áreas de concentração de população de rua, identificando as característica e classificação já definidas pela equipe técnica; Realizar levantamento socioterritorial buscando identificar a dinâmica relacional entre usuários, locais de origem, estado de saúde física e mental, visando subsidiar a equipe técnica e atender às demandas



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			emergenciais dos usuários; Participar do planejamento das ações junto com a equipe técnica; Preencher os instrumentais, registrando os dados dos usuários, possibilitando uma intervenção continuada; Subsidiar a equipe técnica com dados e elementos necessários para a formação da rede vincular de apoio; Proceder registros de dados, dentro de sua área de atuação, para fins de sinopse estatística; Acompanhar os técnicos nas visitas domiciliares, quando solicitado; Acompanhar os usuários à rede socioassistencial, quando solicitado; Recepcionar e acolher os usuários do CREAS; Manter atualizados e organizados os prontuários do CREAS; Receber e acolher criança e adolescentes em situação de abrigo temporário até 2 horas; Atender e registrar os casos no período noturno; Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto; Executar outras tarefas correlatas à função, mediante determinação superior.
<b>ENFERMEIRO I</b>	20	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente +certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem)+ certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Responsável por todos os programas de imunização do município; Responsável pelas salas das vacinas de todas as unidades de Saúde Municipal; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
<b>ENFERMEIRO II</b>	40	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente +certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem)+ certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Atendimento das exigências do Programa de Saúde da Família (PSF); Atendimento das unidades Básicas de Saúde Municipal; Responsável por todos os programas de imunização do Município; Responsável pelas Salas das Vacinas de todas as unidades de Saúde Municipal; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
<b>ENFERMEIRO III</b>	44	Curso superior completo com habilitação na área e registro	Participação no ensino e capacitação dos funcionários em programas de educação continuada; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnica e auxiliares no serviço; Planejamento, organização, coordenação, execução e



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

		no órgão competente +certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem)+ certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; Consultoria, autoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem no serviço; Consulta de enfermagem; Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos da base e científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, inclusive com elaboração de CCIH, quando for o caso; Prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; Educação visando a melhoria de saúde da população; Executar outras atividades correlatas a profissão regulamentada pelo COREN/COFEN, Vigilância Sanitária e outros órgãos oficiais de saúde. Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior.
<b>ENFERMEIRO PRONTO ATENDIMENTO</b>	40	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente +certidão negativa de processo junto ao COFEN (Conselho Federal de Enfermagem)+ certidão negativa de processo e débitos junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Auxiliar o Responsável Técnico na elaboração das escalas; Planejar, organizar, acompanhar, dirigir e executar assistência de enfermagem; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade e gravidade; Realizar a sistematização da assistência de enfermagem; Conferir e zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos do setor; Ter controle rigoroso dos psicotrópicos; Realizar o atendimento de emergência nas Unidades Móveis (Ambulância); Conferir o carro e a sala de emergência; Controlar e acompanhar o tempo de espera na recepção; Realizar a triagem e a classificação do atendimento do paciente de acordo com o Protocolo de Manchester ou outro equivalente como urgência relativa, urgência ou emergência; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, o Código de Ética de Enfermagem e demais Legislações pertinentes à área; Avaliar e elaborar relatórios e estatísticas na Unidade do Pronto Atendimento; Participar da passagem e recebimento do plantão com a equipe cujo objetivo é a interação do estado dos pacientes e andamento do serviço na referida Unidade; Prestar cuidados diretos ao paciente sob revisão holística atendendo integralmente suas necessidades; Assumir os pacientes mais graves da Unidade, acompanhando de perto a evolução do tratamento; Planejar a alta do paciente, dando treinamento e orientação ao paciente e aos familiares quanto aos cuidados necessários após a alta e continuidade do tratamento; Combater efetivamente a infecção hospitalar; Fazer registro das ocorrências diárias; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>FARMACEUTICO</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Manter responsabilidade técnica sobre os medicamentos existentes nas farmácias das Unidades Básica de Saúde do Município; Controlar os estoques de medicamentos das farmácias das Unidades Básicas de Saúde do Município; Supervisionar a entrega de medicamentos a população; Realizar o atendimento e esclarecer dúvidas da população quanto a utilização dos medicamentos; Promover palestras, cursos e seminários sobre a área; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico.



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>FISCAL DE OBRAS</b>	44	Ensino médio completo	Inspeccionar periodicamente as obras e loteamentos em andamentos dentro do município; notificar e embargar as obras e loteamentos irregulares e em desacordo com as Leis Municipais vigentes; elaborar relatórios semanais sobre suas atividades encaminhando ao seu superior imediato; efetuar numeração de novos prédios e regularizar aquelas que foram alteradas; fiscalizar todas as atividades ligadas a limpeza, capina, varredura, serviços de coleta de lixo, conservação de valas, escoamento de águas pluviais das ruas e cemitério municipal; zelar pelos equipamentos utilizados pelo desempenho dos trabalhos. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>FISCAL TRIBUTARIO</b>	44	Ensino médio completo	Executar a fiscalização tributária municipal nos estabelecimentos comerciais, feiras e mercados; Coibir o comércio ambulante; Fiscalizar e cobrar o pagamento de todos os impostos municipais; Orientar os contribuintes quanto ao pagamento correto dos tributos; Promover a apreensão de mercadorias e o fechamento de estabelecimentos comerciais irregulares; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico.
<b>FONOAUDIOLOGO</b>	20	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Executar reuniões e/ou palestras com professores e equipe técnica; Promover atendimentos a pacientes com patologias neurológicas, portadores de deficiências e sequelas; Diagnosticar os casos para tratamento e efetuar-los; Prestar orientação aos familiares sobre o tratamento a ser realizado; Visitar os estabelecimentos de ensino a fim de detectar problemas; Encaminhar aos profissionais específicos os problemas que não forem de sua área; Promover palestras, cursos e seminários referente à área; laborar relatórios semestrais sobre os trabalhos realizados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico.
<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	44	Ensino fundamental completo	Controlar a entrada e saída de alunos, auxiliando os professores e dando apoio à secretaria da escola; Recepcionar durante a entrada e a saída os alunos no portão da escola, auxiliando na travessia de ruas, visando a segurança do próprio aluno; Auxiliar nos serviços da secretaria, anotando alterações em prontuários, verificando faltas e notas para preenchimento do histórico escolar e boletins; Controlar retirada de materiais escolares do almoxarifado, solicitados pelo professor; Substituir o professor em sala de aula, quando da sua ausência; Realizar as atividades no mimeógrafo e na máquina xerocopiadora; Circular pelo pátio no recreio e, em algumas ocasiões, promover jogos recreativos, visando desenvolver a sociabilidade, ordem e segurança dos alunos; Organizar os livros nas estantes da biblioteca, facilitando sua localização posterior; Acompanhar professores e alunos em atividades cívicas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto; Zelar pelas crianças sob sua responsabilidade; Atuar na disciplina dos alunos durante o período de intervalos; Ajudar nas refeições e lanches dos alunos; Auxiliar os trabalhos de Secretário de Escola; Zelar pela integridade física dos alunos, bem como levar ao banheiro, dar banho, ensinar a comer, a formar filas para pegar a merenda; Conhecer atividades lúdicas e de recreação de acordo com a faixa etária dos alunos e executá-las com alunos nos horários em que os mesmos estiverem nos pátios (entrada e intervalos); Auxiliar os alunos na troca de fraldas, absorventes, banhos e higiene pessoal; Auxiliar na organização e decoração de eventos cívicos, didáticos e culturais; Permanecer em pontos estratégicos da unidade escolar, os quais serão determinados pela direção, evitando aglomerados de funcionários; As refeições (café, almoço e lanche) serão horários determinados pela direção escolar; Dar atendimento especial e específico para os alunos



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			portadores de necessidades especiais; Acompanhar alunos no parque e transporte escolar, quando determinado pela direção escolar; Acompanhar o professor de educação física, quando determinado pela direção escolar; Ser responsável pela integridade física e moral dos alunos quando estiverem monitorando os demais projetos educacionais extra-classe; Ser modelo de conduta, vestindo adequadamente evitando (adornos) que os alunos possam se interessar por tais condutas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>MEDICO</b>	40	Curso superior completo com habilitação e registro no órgão competente	Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; prestar serviços no âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>MEDICO CARDIOLOGISTA</b>	6	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente e título na área de Cardiologia	Atendimento a pacientes previamente agendados ao Pronto Atendimento que necessitam de cirurgia; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>MEDICO II</b>	40	Curso superior completo com habilitação e registro no órgão competente	Atendimento das exigências do programa da Saúde da Família (PSF); Atendimento nas Unidades Básicas de Saúde Municipal; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>MEDICO ENDOSCOPISTA</b>	8	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente e especialização na área de Endoscopia	Atendimento a pacientes previamente agendados ao Pronto Atendimento que necessitem dos exames de endoscopia; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>MEDICO PLANTONISTA</b>	Por hora (plantão)	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente e especialização nas áreas de clínica médica, pediatria e puericultura e anestesiologia	Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando os pacientes; Participar da equipe multifuncional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com os dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Integrar equipe multi profissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações prestadas no serviço de pronto- atendimento; Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamento e materiais de consumo do seu local de trabalho; Executar suas atividades atendendo as especificidades e necessidades das unidades de pronto-atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço Municipal de Saúde, comprometendo-se com a continua melhoria na qualidade da assistência; Ser responsável pelos doas em que tiver na escala de



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			retaguarda fazendo transferências, assumindo plantão e atuando nas ações de emergência que necessitem de mais profissionais médicos; Acompanhamento em U.T.I móvel quando solicitada pelo Pronto Socorro; Acompanhar pacientes em transferências quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Saúde e Coordenação Administrativa do Pronto- Atendimento; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
<b>MEDICO PSIQUIATRA</b>	6	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente e especialização na área de Psiquiatria	Atendimento a pacientes previamente agendados ao Pronto-Atendimento que apresentem problemas psíquicos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
<b>MEDICO RADIOLOGISTA</b>	4	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente e especialização na área de Radiologia	Emissão de laudos de Raios-X realizados no pronto Atendimento Municipal; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
<b>MONITOR DE CRECHE / ESCOLA</b>	40	Habilitação em <b>Magistério de Nível Médio</b> ou ser graduado em curso normal superior ou habilitação plena em Pedagogia	Promover o desenvolvimento harmonioso integral da criança em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social; Promover o acompanhamento e o registro individual do desenvolvimento da criança; Responsável no horário de duração da creche pelas necessidades básicas da criança, alimentação, higiene pessoal, etc; Trabalhar em sintonia com a família da criança; Desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas usando o desenvolvimento da criança dentro do Projeto político Pedagógico da Diretoria de educação do Município; Executar outras tarefas correlatas á função, mediante determinação superior.
<b>MOTORISTA ESCOLAR</b>	44	Ensino fundamental incompleto – antiga 4º série do 1º grau concluída, carteira de habilitação tipo “D” e autorização para condução de alunos dentro das normas do Contran	Executar tarefas de conduzir veículos escolares da Prefeitura Municipal; Vistoriar o veiculo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de água e combustível, testar os freios e a parte elétrica do veiculo; Zelar pela documentação do veiculo para apresentar às autoridades competentes; Verificar os equipamentos de segurança; Cumprir itinerário estabelecido pelo Departamento de Educação e Cultura; Recolher os veículos, após a jornada de trabalho, á garagem municipal; Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior.
<b>MOTORISTA I</b>	44	Ensino fundamental incompleto antiga 4ª série do 1º grau concluída, carteira de habilitação tipo “D”	Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para 26ébitos26a-la as autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			garagem; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
<b>MOTORISTA II</b>	44	Ensino fundamental incompleto antiga 4ª série do 1º grau concluída, carteira de habilitação tipo “D” e curso reconhecido de direção defensiva, dentro das normas do Contran	Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e do paciente, para 27ébitos27a-la as autoridades e pessoas competentes; Recolher o veículo após cada viagem ou deslocamento; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>MOTORISTA SERV. SAU. PROM. SOCIAL</b>	44	Ensino fundamental incompleto antiga 4ª série do 1º grau concluída, carteira de habilitação tipo “D” e curso reconhecido de direção defensiva, dentro das normas do Contran	Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de água e combustível, testar os freios e a parte elétrica do veículo; Zelar pela documentação e conservação do veículo; Verificar os equipamentos de segurança; Recolher o veículo a cada viagem ou deslocamento e comunicar ao superior hierárquico alterações que o mesmo apresentar; Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior.
<b>NUTRICIONISTA</b>	20	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente	Atribuições inerentes à qualificação do profissional; Orientar o preparo das refeições, quentes ou frias, inclusive preparando e balanceando as dietas a serem ministradas; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e as especificações das refeições a preparar; Exercer vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>NUTRICIONISTA II</b>	30	Curso superior em Nutrição+certidão negativa de processo junto ao CFN (Conselho Federal de Nutricionistas)+certidão negativa de processo e débitos ao CRN (Conselho Regional de Nutrição)	Atribuições inerentes a qualificação profissional; Planejar e elaborar cardápios da alimentação para as escolas e creches municipais; Planejar e prever a compra de produtos de limpeza, higiene pessoal e farmacêutico para as creches municipais; Planejar a implantação dos serviços de alimentação de novas escolas e creches municipais; Administrar o controle do envio e distribuição dos Gêneros Alimentícios para as escolas e creches municipais; Exercer vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar e palestras sobre alimentação e higiene com vistas à reciclagem e aperfeiçoamento do pessoal da rede oficial de ensino municipal; Orientar e capacitar os merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar municipal, observadas as normas sanitárias vigentes; Orientar o preparo das refeições, quentes ou frias, inclusive preparando e balanceando as dietas as serem ministradas; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e as especificações das refeições a preparar; Promover avaliação nutricional e de consumo alimentar dos alunos, para posterior intervenção coletiva de maneira a promover a saúde; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando alunos, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação dos alunos e da família; Integrar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar com participação plena na atenção prestada à clientela; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Assistir tecnicamente o Diretor Municipal de Educação e Esportes e os responsáveis pelos programas de alimentação do escolar, acompanhando e participando do processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação; Atuar no programa PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) ou outro da mesma natureza no âmbito da educação; Trabalhar dentro das diretrizes estabelecidas pelo CONSEA – Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Atuação nos programas SISVAN – Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional e outros instituídos pelos governos municipais, estaduais e federais que tenham como foco principal ou acessório a parte de segurança alimentar ou nutricional; Atuação nos programas das Diretorias de Saúde, Promoção e Assistência Social, Educação e Esportes que inclui trabalho do nutricionista; Planejar serviços ou programas de nutrição que lhe forem determinados pelos superiores hierárquicos nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhora prática, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar ou durante acompanhamento ambulatoriais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias; Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior.
<b>OFICIAL ESPECIALIZADO I</b>	44	Ensino fundamental incompleto antiga 4ª série do 1º grau concluída	Executar serviços específicos de jardinagem, orientando os operários II, as maneiras de podar e cuidar dos jardins; Executar serviços na garagem da Prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário; Zelar pela manutenção do cemitério municipal, mantendo limpo, coordenando os sepultamentos; Executar trabalhos de carpintaria em geral; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>OFICIAL ESPECIALIZADO II</b>	44	Ensino fundamental incompleto antiga 4ª série do 1º grau concluída	Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas; Coordenar todas as atividades do Matadouro Municipal, sendo responsável pelo bem funcionamento do mesmo; Coordenar todos os serviços de jardinagens no Município; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>OFICIAL ESPECIALIZADO III</b>	44	Ensino fundamental incompleto – antiga 4ª série do 1º grau concluída	Efetuar levantamento de materiais necessários à execução das obras a serem realizadas; executar serviços de encanador, reparando as redes de água existentes e de responsabilidade da prefeitura. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>OPERADOR DE MAQUINAS I</b>	44	Ensino fundamental incompleto – antiga 4ª série do 1º grau concluída	Operar máquina operatriz de pequeno porte, principalmente tratores agrícolas, executando trabalhos variados, tais como; limpeza de ruas, preparação de terrenos para o plantio, entre outras; zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos para cada operação. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>OPERADOR DE MAQUINAS II</b>	44	Ensino fundamental incompleto – antiga 4ª série do 1º grau concluída e Carteira de Habilitação tipo “D”	Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos; Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos para cada operação; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>OPERARIO I</b>	44	Ensino Fundamental Incompleto: Alfabetizado	Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capinas, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, varrição de rua e coleta de lixo; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Efetuar tarefas na praça de esportes, mantendo, zelando e limpando suas dependências; Zelar pela garagem, da Prefeitura; Executar tarefas no cemitério local, inclusive enterrando defuntos; Vigiar os prédios públicos, principalmente à noite; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>OPERARIO II</b>	44	Ensino Fundamental Incompleto: Alfabetizado	Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades simples de jardinagem, ajudando ao Oficial Especializado I no que for necessário; Conservar as piscinas, fazendo tratamento de água nas mesmas, com cloro e outros produtos químicos nas dosagens recomendadas ficando também responsável pelos outros servidores que por ventura trabalham também na piscina Municipal; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>PADEIRO</b>		Certificado de conclusão do ensino Experiência na prestação de serviço de padeiro com mínimo de 01 ano de registro na CTPS	Executar as atribuições inerentes à profissão de padeiro; Manter o espaço físico higienizado; Manter os equipamentos em perfeito estado de uso e higiênico; Manter o controle de estoque de material atualizado; Ministrando cursos de capacitação de formação profissional e de aperfeiçoamento nas áreas de padaria e confeitaria, dentro dos programas desenvolvidos pela Administração Municipal, especialmente os de geração de emprego e renda desenvolvidos pela Diretoria Municipal de Promoção e Assistência Social; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA EM LETRAS</b>	30	Curso superior completo com licenciatura plena em Letras	Exercer a atividade e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino, o currículo da educação municipal, e o PPP (Plano Político Pedagógico) de casa escola; Preparar o aluno, através das mais diferentes abordagens a valorizar o conhecimento como meio para se expressar de maneira assertiva e de forma esclarecida; Preparar os alunos mediante técnicas redacionais para avaliações, testes e primando pelo aprendizado holístico do aluno; Proporcionar através da transdisciplinariedade mecanismo da expansão das ideias dos alunos, sendo a matéria um espaço de criação e organização das ideologias e entendimento dos alunos; Realizar trabalhos extraclasse, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes; Participação no processo de integração de educandos especiais; Participação em reuniões administrativas, pedagógicas e modulares; Participação no processo de planejamento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino; Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo, dentro do Projeto Pedagógico da Rede Municipal de Ensino.
<b>PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA EM MUSICA</b>	30	Curso superior completo com licenciatura plena em Música	Exercer a atividade e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem; sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; Participação no processo de integração de educandos especiais; Participação em reuniões administrativas, pedagógicas e modulares; Participação no processo de planejamento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino; Reger aulas de flauta, e ou, outros instrumentos que possam auxiliar no processo de ensino/aprendizagem; Reger banda marcial infantil e dos jovens e adolescentes acompanhando-os em apresentações; Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo, dentro do Projeto Pedagógico da Rede Municipal de Ensino.
<b>PROFESSOR DE EDUC. FISICA</b>	30	Curso superior completo com licenciatura plena em Educação Física	Executar trabalho aos alunos do projeto Semeação; Participar de reuniões para estudo e planejamento das atividades motoras pertinentes às necessidades de cada ciclo de Ensino como também dos casos individuais; Promover atividades que propiciem desenvolvimento e domínio do esquema corporal concomitante à integração, socialização e espírito de cooperação; Promover campeonatos e/ou competições para valorizar o grupo e suas ações sem ater-se a individualismo; Elaborar relatórios mensais sobre as atividades; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico.
<b>PROFESSOR MUNICIPAL</b>	30	Habilitação em <b>Magistério de Nível Médio</b> ou ser graduado em curso normal superior ou habilitação plena em Pedagogia	Exercer atividades de Magistério da educação infantil até a 4ª série ou 5º ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola; Realizar trabalhos extra – classe, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>PROFESSOR MUNICIPAL II</b>	30	Curso superior completo com licenciatura plena em História.	Exercer a atividade de Magistério de 5ª a 8ª série ou 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas no ensino fundamental nos ciclos intermediário e avançado; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola; Realizar trabalhos



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

			extra – classe, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>PSICÓLOGO</b>	20	Curso superior completo com habilitação na área e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	Prestar orientação aos servidores, pessoas doentes carentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação as pessoas de poucos conhecimentos culturais, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar as vocações dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>PSICOLOGO CRAS</b>	30	Certificado de conclusão do ensino superior em Psicologia; - Registro no respectivo conselho de classe;	Executar todas as normas estabelecidas pela Resolução nº130 de 15 de julho de 2005; Cadastramento das famílias (priorizadas como público-alvo do PAIF) para a inclusão no PAIF - Programa de Atenção Integral a Família; Levantamento e identificação de necessidades das famílias; Atendimentos psicossociais individuais e em grupos, promovendo a restauração, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e possibilitando o desenvolvimento das competências familiares e de protagonismo social; Visitas domiciliares; Elaboração do Plano de Ação Promocional em conjunto com a família; Coordenação do trabalho sócio-educativo com as famílias; Encaminhamento qualificado à rede intersetorial de serviços; acompanhamento e avaliação do atendimento na rede; controle estatístico do atendimento; registro das informações; Estabelecer estratégias promocionais que favoreçam a inclusão social e exercício da cidadania; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>PSICOLOGO CREAS</b>	30	Curso superior completo com habilitação na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; Realizar estudos de caso com os usuários da unidade; Discutir e elaborar conjuntamente com o usuário o plano de intervenção; Realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistenciais; Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sóciojurídicas, quando solicitados; Manter articulação com o CRAS do território de origem dos usuários atendidos no CREAS; Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; Executar outras tarefas correlatas á função, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

<b>RECEPCIONISTA (PA)</b>	44	Ensino médio completo	Recepcionar as pessoas nos postos de pronto atendimento identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao profissional médico e auxiliar os profissionais da saúde, acompanhando suas atividades; Controlar a agenda de consultas e atendimentos e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade médica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos; Registrar em boletim diário os atendimentos de cada profissional médico, para levantamento e controle quantitativo de atendimento; reechar atestados e receituários, de acordo com a prescrição do profissional médico, para entrega ao paciente; Preencher requisição de material médico mensalmente, facilitando o controle do trabalho; Colabora com as atividades da unidade de pronto atendimento, tais como., no atendimento telefônico, recebimento de carteiras de vacinas, levantamento de prontuários, etc., agilizando o atendimento às atividades do setor; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>SUPERVISOR ESCOLAR</b>	24	Curso superior completo em pedagogia com habilitação em supervisão escolar	Supervisionar os professores nas matérias inerentes a sua área de atuação, acompanhando o aproveitamento do ensino ministrado. Planejar e formular o programa de ensino ministrado nas escolas municipais. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>VISIT DOMIC CADASTRADOR PBF</b>	40	Certificado de conclusão do ensino médio + experiência comprovada em programas federais na área da assistência social e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	Visitar as famílias cadastradas no CadÚnico; Procurar as famílias que tenham perfil do CadÚnico e que não estão cadastradas, novos cadastros; Entrevistar e avaliar, previamente a consistência das informações fornecidas anteriormente no preenchimento dos formulários; Acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral; Viabilizar o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades da Saúde e da Educação; Realizar entrevistas com o objetivo de orientar as famílias sobre seus deveres e direitos do programa Bolsa Família e CadÚnico; Mobilizar as famílias para reuniões e ações de programas complementares do Bolsa Família; Realizar visitas apontadas pelo Tribunal de Contas da União, atualizar seus cadastros e complementar se foro caso; Apurar as denúncias, feitas pelos beneficiários e ou sociedade em geral; A realização dos serviços, com o objetivo de atender o público alvo a que se destina o Programa Bolsa Família, poderá ser exigido no período noturno, bem como aos sábados, portanto, além do horário de funcionamento do Departamento Municipal de Promoção e Assistência Social; Executar outras tarefas correlatas á função, mediante determinação superior.



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

**ANEXO III – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2018**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>30 de outubro a 30 de novembro de 2018</b>
<b>PERÍODO PARA SOLICITAR ISENÇÃO DE PAGAMENTO</b>	<b>De 30 de outubro a 02 novembro de 2018</b>
<b>RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO</b>	<b>07 de novembro de 2018</b>
<b>RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO</b>	<b>Até 12 de novembro de 2018</b>
<b>RESULTADO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS DE PEDIDO DE ISENÇÃO</b> *candidatos com pedido indeferido, podem então, até o final do período de inscrições, finalizar sua inscrição e imprimir o boleto para efetuar o pagamento.	<b>14 de novembro de 2018</b>
<b>PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS</b>	<b>04 de dezembro de 2018</b>
<b>PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS</b>	<b>Até 07 de dezembro de 2018</b>
<b>RESULTADOS DOS RECURSOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS E PUBLICAÇÃO DA LISTA DE HOMOLOGAÇÃO DE TODOS OS CANDIDATOS INSCRITOS</b>	<b>12 de dezembro de 2018</b>
<b>PROVA ESCRITA – TODOS OS CARGOS</b>	<b>Domingo, 23 de dezembro de 2018 Turnos matutino e vespertino</b>
<b>DIVULGAÇÃO DE GABARITO PRELIMINAR</b>	<b>24 de dezembro de 2018</b>
<b>PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES</b>	<b>Até 28 de dezembro de 2018</b>
<b>RESULTADOS DOS RECURSOS DOS GABARITOS E DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL</b>	<b>03 de janeiro de 2019</b>
<b>RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E DAS PROVAS DE TÍTULO</b>	<b>07 de janeiro de 2019</b>
<b>RECURSOS DOS RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS E DOS TÍTULOS</b>	<b>Até 10 de janeiro de 2019</b>
<b>RESULTADOS DOS RECURSOS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS</b>	<b>18 de janeiro de 2019</b>
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>Domingo, 27 de janeiro de 2019</b>
<b>RESULTADOS DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>30 de janeiro de 2019</b>
<b>RECURSO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>Até 04 de fevereiro de 2019</b>
<b>RESULTADO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>08 de fevereiro de 2019</b>
<b>RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>A partir de 09 de fevereiro de 2019</b>

<http://caetano.com.br/editais>



## **ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

**(TODOS OS CARGOS EM QUE SE EXIGE NÍVEL FUNDAMENTAL – COMPLETO/INCOMPLETO)**

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:**

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Conceito de metade, dobro e triplo; resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações; conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; sequência numérica; antecessor e sucessor; par e ímpar; resolução de problemas envolvendo adição e subtração.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Meio ambiente e sociedade: políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Acentuação; sílaba tônica; tipos de frases; sinônimos, antônimos e homônimos; pontuação; substantivo próprio, comum, coletivo, simples, composto, primitivo e derivado; artigo definido e indefinido; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo; grau do adjetivo, numeral, pronomes pessoais de tratamento; pronomes possessivos; verbos ter, ser, estar, e haver; ortografia; interpretação de texto.

### **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**(TODOS OS CARGOS EM QUE SE EXIGE, NO MÍNIMO, NÍVEL MÉDIO OU MAGISTÉRIO)**

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Panorama da economia nacional. Temas de destaque na história e na geografia brasileira.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## ESPECÍFICAS PARA PROFESSOR MUNICIPAL

O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo- Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; O Professor: formação e profissão. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina - autoridade ou participação?; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Relacionamento na Sala de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio - emocionais. Como lidar com o bullying no âmbito escolar. Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Noções sobre as teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; noções de Psicomotricidade; Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança.

## ESPECÍFICAS PARA MONITOR DE CRECHE ESCOLA

O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo- Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; O Professor: formação e profissão. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação.

## ESPECÍFICAS PARA CARGO AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Enfermagem na Saúde da Mulher e da Criança: Participação na assistência à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Participação na assistência de enfermagem ao parto, pré-parto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Participação na assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico, hidro-eletrolítico e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônica-degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Preparo, esterilização e acondicionamento de material de uso hospitalar. Enfermagem em Administração: Aspectos ético e legais do exercício profissional da categoria de Técnico de Enfermagem. Abordagem humanizada voltado para o atendimento. Programa Nacional da Humanização. Elementos básicos da administração e suas relações com a assistência de enfermagem. Legislação regulamentadora do exercício profissional.

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## ESPECÍFICA PARA CARGO AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: 1.1 Preparo do paciente; 1.2 Identificação de amostras; 1.3 Coleta de sangue venoso, arterial e capilar; 1.4 Obtenção, conservação e transporte de amostras biológicas (sangue, soro, plasma, urina, fezes e outros líquidos biológicos); 1.5 Anticoagulantes de uso em laboratório de análises (tipos, função, preparo, utilização). 2. Exames hematológicos, líquidos biológicos e secreções: 2.1 Confecção de esfregaços e colorações em hematologia; 2.2 Procedimentos técnicos para contagem de células no sangue e em outros líquidos biológicos; 2.3 Preparação e procedimentos técnicos para a realização da contagem de reticulócitos; 2.4 Preparação e procedimentos técnicos para a realização dos Testes de antiglobulina humana (Coombs direto e indireto); 2.5 Procedimentos técnicos para a determinação de grupos sanguíneos; 2.6 Procedimentos técnicos para a avaliação da coagulação sanguínea; 2.7 Preparo e procedimentos técnicos para a realização do espermograma. 3. Exames bioquímicos e urinálise: 3.1 Procedimentos técnicos necessários para determinação de analitos por sistemas automatizados e manuais; 3.2 Espectrofotometria (leis e controle de qualidade); 3.3 Procedimentos técnicos necessários para as determinações bioquímicas por métodos colorimétricos, cinéticos, enzimáticos e cromatográficos; 3.4 Procedimentos técnicos necessários para a determinação de eletrólitos; 3.5 Desproteínização; 3.6 Procedimentos técnicos necessários para dosagens urinárias, exame físico-químico da urina; 3.7 Preparo e procedimentos técnicos para a realização de eletroforese; 3.8 Cuidados técnicos na realização de gasometria arterial e capilar; 3.9 Procedimentos técnicos para as determinações bioquímicas em líquidos biológicos; 3.10 Procedimentos técnicos para a análise de cálculos renais e biliares. 4. Exames imunológicos: 4.1 Preparação e procedimentos técnicos para a realização de reações de precipitação, aglutinação, hemólise, hemaglutinação, imunofluorescência e imunoensaio; 4.2 Preparação pré-analítica de amostras e reagentes para diagnóstico imunológico. 5. Exames parasitológicos: 5.1 Preparação e procedimentos técnicos para a realização dos métodos Diretos, Hoffmann e MIF (mercúrio-iodo-formol); 5.2 Preparo e procedimentos técnicos para a realização de pesquisa de leucócitos, substâncias reductoras, sangue oculto e gordura nas fezes; 5.3 Procedimentos técnicos para a pesquisa de Enterobius vermicularis e rotavírus. 6. Exames microbiológicos: 6.1 Tipos de materiais utilizados em microbiologia; 6.2 Técnicas básicas utilizadas em microbiologia.

## NÍVEL SUPERIOR (TODOS OS CARGOS)

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto; Noções gerais de gramática: Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, estrutura e formação de palavras; verbos: tempo, modo, emprego; substantivos: classificação e emprego, flexão de gênero, número e grau, formação e análise; artigo; adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões; advérbios: classificação, flexão, grau; Pronomes: conceito, classificação; estudo dos numerais; preposição; conjunções; interjeições; Sintaxe: frase, oração, período; pontuação; tipos de frases; complementos verbais e nominais; vozes verbais; orações subordinadas; orações coordenadas; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões; crase; Derivação prefixal e sufixal; Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

### RACIOCÍNIO LÓGICO:

1) Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. 2) Operações Lógicas Sobre Proposições Negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. 3) Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. 4) Tabelas- Verdade de Proposições Compostas. Construção de Proposições Conjuntas. Tabela-Verdade de Proposições Conjuntas. 5) Tautologias e Contradições Definição de tautologia. Definição de contradição. 6) Equivalência lógica e Implicação lógica Equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. 7) Álgebra das Proposições Propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. 8) Argumentos. Conceito de argumento.

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. 9) Sentenças Abertas. Sentenças abertas com uma variável. Conjunto-verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com n variáveis. 10) Operações Lógicas Sobre Sentenças Abertas Conjunção. Disjunção. Negação. 11) Quantificadores Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo quantificadores.

## CONHECIMENTOS GERAIS:

Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Panorama da economia nacional. Temas de destaque na história e na geografia brasileira.

## ESPECÍFICAS PARA O CARGO DE ADVOGADO DO CREAS:

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Lei n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências). Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8. Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Processo Civil: 1. Jurisdição: conceito, características, princípios, espécies. 2. Ação: conceito, características, elementos, condições da ação, classificação das ações. 3. Atos processuais: conceito, forma, tempo e lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades. 4. Processo e procedimento: conceito, natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Recursos: princípios fundamentais, conceito, natureza jurídica, pressupostos recursais; juízos de admissibilidade e de mérito; efeitos; recursos em espécie. 6. Súmula vinculante: Conceito; Procedimento de edição; Procedimento de revisão; Efeitos; Reclamação. 8. Processo cautelar: conceito, características e fundamentos; poder geral de cautela; pressupostos; processos de arresto, sequestro, busca, apreensão e justificação. 9. Ações constitucionais: Rol; Procedimentos. Direito Penal: 1. Conceito de crime - Requisitos, elementos e circunstâncias do crime; Ilícito penal e ilícito civil; O crime na teoria geral do direito; o tipo penal; Tipos dolosos e tipos culposos; Fato típico; Elementos; Conceito, características e elementos da conduta; Formas de conduta; Caso fortuito e força maior; O resultado; Relação de causalidade; Causa superveniente; Tipicidade; Sujeitos e objetos do crime; Sujeito ativo; Sujeito passivo. 2. Classificação dos crimes; Teorias

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

sobre o dolo; Conceito e elementos do dolo; Dolo no Código Penal; Legítima defesa; Culpabilidade; Menoridade; Menoridade penal; Tempo da maioridade; Emoção, paixão e embriaguez; Concurso de pessoas; Causalidade física e psíquica; Requisitos; Autoria; Co-autoria; Participação; Autoria incerta; Multidão delinquente.

## ESPECÍFICAS PARA O CARGO DE ADVOGADO:

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

## ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTES SOCIAIS:

Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Ética profissional.

## ESPECÍFICAS PARA CONTADOR:

Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante-Imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Demonstração do Resultado do Exercício. Receita de Vendas. Tributos sobre Vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados. Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17. Demonstração do Resultado Abrangente. Definição de Resultado Abrangente e Outros Resultados Abrangentes. 18. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 19. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 20. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 21. CONTABILIDADE DE CUSTOS. 22. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. 23. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. 24. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. 25. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. 26. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA. 27. Planejamento da Auditoria. 28. Risco de Auditoria. 29.. Papéis de trabalho. 30. Evidência em Auditoria. 31. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 32. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 33. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 34. Documentação de auditoria. 35. Amostragem Estatística. 36. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 37. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria (NBC TAs). CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL: 1. CONTABILIDADE PÚBLICA. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores. 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. 15. LEI DA

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

RESPONSABILIDADE FISCAL. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondução da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. 26. Licitações. 27. Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 8.666/1993.

## ESPECÍFICAS PARA DENTISTA:

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções tempo romandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatría. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

## ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DE ENFERMEIROS:

Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de MG. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e

<http://caetano.com.br/editais>

Caetano

77-3612-5809



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

## **ESPECÍFICAS PARA FARMACÊUTICO:**

1. Farmácia hospitalar: legislação, gestão dos serviços, seleção de medicamentos, logística hospitalar (programação, aquisição e armazenamento), distribuição e dispensação de medicamentos, farmacoeconomia, serviço de informação de medicamentos, comissões interdisciplinares (licitação, farmácia e terapêutica, infecção hospitalar, terapia nutricional, terapia antineoplásica); 2. Serviços clínicos e especializados: seguimento farmacoterapêutico do paciente internado, atenção farmacêutica, pesquisa clínica, farmacoepidemiologia, farmacovigilância, segurança no processo de utilização de medicamentos; 3. Produção de medicamentos e demais produtos para saúde: organização e estrutura de uma central de manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis, misturas intravenosas, terapia nutricional parenteral, terapia antineoplásica, biossegurança e saúde ocupacional, gerenciamento de resíduos de saúde, garantia e controle de qualidade; 4. Farmacocinética e farmacodinâmica: antineoplásicos, antieméticos, antimicrobianos, analgésicos opióides, corticóides e imunossuppressores; 5. Legislação e Ética Profissional Farmacêutica.

## **ESPECÍFICAS PARA FONOAUDIÓLOGO:**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

## **ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS DE MÉDICO, MÉDICO II E MÉDICO PLANTONISTA:**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva.

<http://caetano.com.br/editais>

Caetano

77-3612-5809



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Preenchimento de Receitas Médicas. Síndrome Coronariana Aguda. Crise Hipertensiva; Edema Agudo de Pulmão. Medidas de Reanimação Cardiopulmonar. Dissecção Aórtica. Choque. Arritmias Cardíacas. Transferência e Transporte interhospitalar de pacientes. Doenças Pericárdicas. Asma; DPOC; Afogamento; TEP; Infecção respiratória; Pneumonia Comunitária; Manejo invasivo e não invasivo de vias aéreas; Distúrbio dos equilíbrios Hidroeletrólíticos e Ácido-Básico; Insuficiência Renal Aguda; Infecção do trato urinário; Hemorragia Digestiva; Gastroenterite; Insuficiência Hepática Aguda; Dor abdominal; Apendicite; Pancreatite Aguda; Úlcera péptica perfurada; Diverticulite; Obstrução Intestinal; Colecistite Aguda; Colangite Aguda; Cetoacidose Diabética; Estado Hiperglicêmico Hiperosmolar Não-cetótico; Hipoglicemia; Crise Tireotóxica; Coma Mixedematosa; Cefaléias; Acidente Vascular Encefálico: Transitório, Isquêmico e Hemorrágico; Alterações Neurológicas; Convulsões; Hemorragia subaracnóide; Infecções de pele e do tecido celular subcutâneo; Dengue; H1N1, Meningites; Leptospirose; Infecção Sexualmente Transmissíveis-(IST); Infecção pelo vírus da Imunodeficiência Humana (HIV); Doenças Infeciosas Parasitárias; Doenças de Notificação Compulsória; Doenças Crônicas não Transmissíveis; Atendimento Pré-Hospitalar em Urgência/Emergência e Reanimação Cardiorrespiratória; Atendimento inicial ao politraumatizado; Traumatismo Crânio-encefálico; Traumatismo raquimedular; Traumatismo de tórax; Traumatismo de abdome; Traumatismo Renoureteral; Traumatismo de Extremidades; Intoxicação Exógena; Acidentes por animais Peçonhentos; Choques: Cardiogênico, Neurogênico, Séptico; Queimaduras: atendimento inicial e avançado ao queimado.

## **ESPECÍFICAS PARA MÉDICO CARDIOLOGISTA:**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia e Fisiologia do aparelho Cardiovascular. Semiologia do aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiograma, Ergometria. Ecocardiograma, Cardiologia nuclear, Hemodinâmica. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, infarto agudo do miocárdio (IAM). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica, Fatores de riscos cardiovasculares, morbimortalidades, incidência e prevalência. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Miocardiopatia dilatada de origem chagásica. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Avaliação pós-cirurgia de revascularização miocárdica e pós-angioplastia pelo teste ergométrico. Avaliação pós infarto do miocárdio pelo teste ergométrico. Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Tratamento Medicamentoso. Diagnósticos por imagens e interpretação de exames bioquímicos e eletrocardiograma, holter e mapa. Código de Ética Médica. Diretrizes Brasileira de Cardiologia, 2016.

## **ESPECÍFICAS PARA MÉDICO ENDOSCOPISTA:**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de

<http://caetano.com.br/editais>

Caetano

77-3612-5809



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Principais exames. Esofagites (pépticas, cáusticas, específicas); Neoplasias: (diagnóstico); Varizes (classificação, diagnóstico, tratamento, complicações). Estômago: Gastrites (classificação, diagnóstico); Neoplasias (classificação, diagnóstico precoce, diagnóstico); Doenças ulcerosas (classificação, diagnóstico, tratamento, complicações). Duodeno: Doenças ulcerosas (classificação, diagnóstico, tratamento, complicações); Neoplasias; Duodenites específicas. Outros: Pólipos (classificação, tratamento, complicações); Divertículos (classificação, tratamento, classificação). Malformações. Endoscopia terapêutica.

## **ESPECÍFICAS PARA MÉDICO RADIOLOGISTA:**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Bases físicas dos métodos de diagnóstico por imagem - Fundamentos físicos das radiações e efeitos biológicos. Raios X: características e produção. A formação da imagem radiográfica. Controle e qualidade. Filmes radiográficos, sistemas intensificadores e antidifusores. Fundamento da fluoroscopia, fluorografia e planigrafia. Proteção radiológica. Fundamentos da mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética: princípios, técnica, aplicação clínica. Meios de contrastes empregados no diagnóstico por imagens: características, indicações, limitações de emprego e contraindicações. Sistemas de processamentos de filmes planos e especiais. Controle de qualidade em radiologia geral: mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética. Aparelho respiratório e cardiovascular -Métodos de imagenologia do tórax. Imagenologia do tórax normal. Elementos fundamentais na análise imagenológica do tórax. Imagenologia: das alterações intersticiais, alveolares e mistas, das doenças pleuroparietais e diafragmas, do mediastino normal e patológico, das doenças infecciosas pleuropulmonares específicas e inespecíficas, das repercussões pleuropulmonares de doenças sistêmicas, das doenças vasculares pulmonares e hipertensão pulmonar, das atectasias pulmonares, do tórax nas emergências, do tórax em pediatria, do tórax no paciente crítico, na D.P.O.C, do aparelho cardiovascular. Rotinas: nos aumentos cavitários cardíacos, nas lesões valvulares, nas cardiopatias congênitas da aorta, do sistema vascular periférico, do sistema vascular periférico no trauma e dos vasos do pescoço e estruturas adjacentes. Tumores benignos e malignos dos pulmões. Aparelho digestivo -Imagenologia do abdômen: métodos de exploração; do abdômen normal e agudo: elementos fundamentais na análise da imagenologia abdominal. Anomalias congênitas, estenoses, ulcerações, divertículos, fístulas, tumores benignos e malignos, compressões extrínsecas, alterações sistêmicas e vasculares. Traumatismos e alterações endócrinas de: esôfago, estômago e duodeno, intestino delgado e grosso, fígado, pâncreas, baço, vesícula e vias biliares. Retroperitônio. Aparelho urinário - Imagenologia do aparelho urinário: métodos. Elementos fundamentais na análise da imagenologia do aparelho urinário. Imagenologia: das massas expansivas renais, da bexiga, ureteres e junções, da próstata e vesículas seminais, do aparelho urinário em pediatria, das lesões vasculares renais e das urgências em aparelho urinário incluindo trauma. Da exclusão renal: cálculos, calcificações renais e nefrocalcinoses, Infecções renais específicas e inespecíficas. Suprarrenal: doenças granulomatosas, endócrinas e tumorais. Ossos e articulações - Imagenologia das lesões osteomusculoarticulares. Elementos fundamentais na análise da imagenologia osteomusculoarticulares. Imagenologia: das doenças inflamatórias e infecciosas osteomusculoarticulares, das lesões tumorais e pseudotumorais; das repercussões osteomusculoarticulares, das doenças sistêmicas (incluindo metástases), da coluna vertebral, das alterações endócrinas, metabólicas, isquêmicas e degenerativas, da tuberculose óssea e vertebral, da doença de Paget, das lesões dos

<http://caetano.com.br/editais>

 Caetano

77-3612-5809



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

músculos, tendões e ligamentos. Ginecologia e obstetrícia - Imagenologia em G/O: métodos. Anomalias uterinas. Infertilidade feminina. Doença trofoblástica. Endometrioses do útero e anexos (normal e patológica, da gravidez): diagnóstico, evolução e complicações. Avaliação ultrassonográfica do primeiro trimestre. Avaliação ultrassonográfica do segundo trimestre. Avaliação ultrassonográfica do terceiro trimestre. Avaliação ultrassonográfica o líquido amniótico. Avaliação ultrassonográfica da placenta. Anomalias fetais. Gestação múltipla. Hidropsia fetal. Mama -Mama normal e alterações fisiológicas. Lesões benignas e malignas. Lesões inflamatórias. Mama masculina. Mama operada e irradiada. Mamografia x ultrassonografia. Ressonância magnética. Biópsias. Bi-rads. Neuroradiologia - Imagenologia do S.N.C: métodos. Elementos fundamentais na análise da imagenologia do S.N.C. Imagenologia: no T.C.E, no A.V.C, nas doenças vasculares do SNC, nas doenças infecciosas e desmielinizantes, das massas expansivas do S.N.C, do S.N.C em pediatria, do S.N.C em pacientes críticos e do S.N.C nas alterações sistêmicas. Desenvolvimento do cérebro e malformações congênitas: doenças degenerativas e metabólicas. Aparelho genital masculino - Lesões inflamatórias e tumorais da próstata. Lesões inflamatórias e tumorais do testículo e epidídimo. Torção do testículo: traumatismos. Varicocele. Infertilidade. Cabeça e pescoço - Seios paranasais, nariz, fossa pterigopalatina, glândulas salivares. Espaço parafaríngeo, ATM, orelhas, boca, faringe, laringe, base do crânio. Órbitas – olhos, rochedo e mastoides, tireoide e paratireoide.

## **ESPECÍFICAS PARA MÉDICO PSQUIATRA:**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receita s Médicas. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

## **ESPECÍFICAS PARA CARGOS DE NUTRICIONISTAS:**

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade). Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc;. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Lei no. 8080/90 (Lei Orgânica de Saúde); Lei nº. 8142/90; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das Práticas de Promoção à Saúde; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS- SUS 01/2001; POF 2008/2009; IBGE(Pesquisa de Orçamentos Familiares). - Fitoterápicos: Aplicação na dietoterapia.

## **ESPECÍFICAS PARA CARGOS DE PSICÓLOGOS:**

Psicologia geral, experimental e do Desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, análise do comportamento, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Psicologia em Recursos Humanos. Código de Ética dos Profissionais da Psicologia. Estratégias de pesquisa, as bases biológicas do comportamento, a memória, a linguagem, o pensamento, o desenvolvimento humano, as teorias da personalidade, o enfrentamento do estresse, os transtornos psíquicos, técnicas de psicoterapia, transtornos psicopatológicos. Elaboração de documentos profissionais. SUAS - Sistema Único de Assistência Social. Atuação do psicólogo no âmbito social, políticas públicas voltadas para a área social, programas sociais do Governo Federal e a atuação da psicologia frente a esses programas.

## **ESPECÍFICAS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – LETRAS:**

O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Metodologia de Ensino e Didática; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio históricos e Políticos da Educação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990. Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem.

## **ESPECÍFICAS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – MÚSICA:**

O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Metodologia de Ensino e Didática; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio históricos e Políticos da Educação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990. Notas musicais; Tom e semitom; Claves; Classificação numérica dos intervalos; Formação das Escalas maiores; Campo Harmônico Maior, Ordem dos sustenidos e ordem dos bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica, Modos Gregos; Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades; Compassos simples; Compassos compostos; Síncope; Leitura Rítmica; Classificação de Vozes (Coral); Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical.

## **ESPECÍFICAS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Metodologia de Ensino e Didática; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio históricos e Políticos da Educação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº de 1990. Anatomia e fisiologia humana - Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física.

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

O ensino e aprendizagem de Educação Física. Cultura corporal do movimento. Qualidade de vida, lazer e recreação. Atividade Motora Adaptada. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. Perspectivas educacionais através do lúdico. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola.

## ESPECÍFICAS PARA PROFESSOR MUNICIPAL

O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, autoridade ou participação?; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Relacionamento na Sala de Aula. Antigo Regime, Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Revolução Industrial. Independência das 13 colônias. A independência da América Espanhola. Movimentos anticoloniais ocorridos no Brasil colônia. As revoluções liberais e os nacionalismos europeus do século XIX. O movimento operário. O pensamento revolucionário do século XIX. A vinda da família real e as mudanças promovidas na colônia. O imperialismo. As duas grandes guerras. Revolução Russa. O período entre guerras. Reconstrução da Europa. A guerra Fria. A América no século XX. A África e a Ásia nos séculos XIX e XX: neocolonialismo e descolonização. O Oriente Médio. O Império Brasileiro. Primeira República. Era Vargas. A república brasileira de 1945 a 1964: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. As artes e a cultura – 1914-1990. O golpe militar de 1964 no Brasil e o regime militar (1964-1984). A sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. A desintegração da URSS e a crise do Leste europeu. O novo contexto internacional: globalização e regionalização. A Ásia e a África contemporânea. História: teoria e metodologia; conceituação e periodização. Principais tendências historiográficas. Destaque para o historicismo, marxismo e a história nova. Cultura afro-brasileira: tradições religiosas e culturais, literatura afro-brasileira, comunidades remanescentes de quilombos, racismo e anti-racismo no Brasil. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA.

## ESPECÍFICAS PARA PROFESSOR MUNICIPAL II

O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, autoridade ou participação?; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Relacionamento na Sala de Aula. Conjuntos:

<http://caetano.com.br/editais>



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º grau, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas conseqüências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Primas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos.

## **ESPECÍFICAS PARA SUPERVISOR ESCOLAR:**

O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Teorias do currículo. O currículo e suas implicações didático pedagógicas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;. A função social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade contemporânea; A função social da Educação Básica; Princípios e parâmetros que fundamentam as práticas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; A organização dos tempos e espaços e a prática pedagógica; A infância e sua singularidade na Educação Básica; A prática do registro, planejamento e avaliação; A formação inicial e continuada dos profissionais da educação; A Supervisão na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; A constituição de grupo e as implicações no trabalho pedagógico; A Educação das Relações Étnico- Raciais no Âmbito da Educação Básica; As Identidades que configuram o Processo Educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); A transversalidade e a interdisciplinaridade no currículo da Educação Básica; Mídias e Tecnologias na Educação.

## **ESPECÍFICAS PARA EDUCADOR SOCIAL – CREAS:**

A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização. Tendências Pedagógicas. O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança.

<http://caetano.com.br/editais>

Caetano

77-3612-5809



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil. O lúdico na aprendizagem. O Lúdico em atividades grupais / no contexto social. Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social. Tipos de abuso e violação de direitos. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Ética Profissional. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Psicologia social comunitária. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Psicologia SócioHistórica. Entrevistas e Grupos. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Diagnóstico Socioterritorial.



# Prefeitura de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

## ANEXO V – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG \_\_\_\_\_ nº e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
Rua \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo  
de \_\_\_\_\_, venho por meio deste, registrar que:

### DESEJO SOLICITAR ISENÇÃO DE PAGAMENTO ( )

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que sou membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007 e que estou cadastrado (a) no CadÚnico em meu município de referência. Segue meu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico \_\_\_\_\_.

### DESEJO SOLICITAR ISENÇÃO DE PAGAMENTO ( )

Eu, \_\_\_\_\_, desempregado, nos termos da Lei Estadual nº 13.392/99.

### DESEJO SOLICITAR ISENÇÃO DE PAGAMENTO ( )

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que, em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de pagar a taxa de inscrição do presente certame.

**Documentos que estarei anexando pelo site** <http://caetano.com.br/editais>:

- a) Esse requerimento do Anexo V preenchido e assinado;
- b) Uma declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social do meu Município informando o número do meu NIS e comprovando que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal **ou** Para o candidato desempregado: todas as **anotações da sua carteira de trabalho**.

Local e Data: \_\_\_\_\_/2018.

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



**Prefeitura de Monte Siao**  
Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô  
Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações  
[www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)

**ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIENCIA**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG \_\_\_\_\_ nº e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
Rua \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo  
de \_\_\_\_\_, venho por meio deste, registrar que:

**DESEJO ME CANDIDATAR A VAGA PARA PESSOA COM DEFICIENCIA ( )**

Tipo de deficiência alegada \_\_\_\_\_

Alguma necessidade ou adequação especial para o dia da prova?

**SIM ( ) Qual?** \_\_\_\_\_

**NÃO ( )**

**Documentos que estarei anexando pelo site** <http://caetano.com.br/editais>:

- a) Esse requerimento do Anexo VI preenchido e assinado;
- b) Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

Local e Data: \_\_\_\_\_/2018.

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