



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS e a CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por sua prefeita Municipal, DENISE ALVES DE SOUZA NEVES, fazendo uso de suas atribuições legais, institui a criação da comissão organizadora, através da portaria 2.536 de 14 de agosto de 2023 e TORNA PÚBLICO a abertura do Concurso Público, visando à seleção de pessoal para diversos cargos, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e as demais legislação aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

- 1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa **IBRASP – Consultoria e Concursos**, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2. No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.3. O Concurso Público tem por finalidade a seleção de pessoal para vagas imediatas.
- 1.4. Os horários mencionados neste edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF**.
- 1.5. A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Concurso Público será disciplinada pelo **Regime Administrativo - Estatutário**, estabelecido por lei específica.
- 1.7 A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo e Legislativo do Município de Pratapolis/MG.
- 1.8 A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no mural, no Diário Oficial do Município, nos sites [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br) e [pratapolisportaltransparencia.portalfacil.com.br](http://pratapolisportaltransparencia.portalfacil.com.br)
- 1.9 O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas as etapas do Concurso Público.
- 1.10 O cronograma de atividades do Concurso Público constam no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do poder executivo.

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.1 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento de vagas para os seguintes cargos ABAIXO:

TABELA 2.1							
CARGO PARA O PODER LEGISLATIVO							
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS/EMPREGOS	VAGAS	COTA	VAGAS TÉCNICAS DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar Serviços Gerais-	1	-	-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00
CARGOS PARA O PODER EXECUTIVO							
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS/EMPREGOS	VAGAS	COTA	VAGAS TÉCNICAS DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Ajudante Geral	2		-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00
Auxiliar Serviços Gerais-	2	1	-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Agente Administrativo	1		-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática	R\$ 70,00
Agente Combate Endemias	2		-	44h Semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, Conhecimento Informática e CNH	R\$ 70,00
Agente Fiscal Sanitário	1		-	44h Semanais	R\$ 1.402,62	Ensino Médio Completo, Conhecimento de Informática e CNH	R\$ 70,00
Auxiliar Saúde Bucal	1		-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo e Registro no Órgão Competente	R\$ 70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



Motorista	3	1	-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D", Curso Especializado Transporte Veículo Emergência, Transporte Coletivo Passageiro e Transporte Escolar	R\$ 70,00
<b>ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO</b>							
Eletricista	1		-	44h Semanais	R\$ 1.683,13	Ensino Médio com Curso Técnico Eletricista	R\$ 70,00
Técnico Agrícola	1	-	-	44h Semanais	R\$ 2.423,72	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e Registro Órgão Classe Competente	R\$ 70,00
Técnico Enfermagem	2	-	-	40h Semanais	R\$ 1.320,00	Curso Técnico Enfermagem Conferido por instituição de ensino e Registrado	R\$ 70,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
Assistente Social	1	-	-	30h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Serviço Social e Registro No Órgão Classe	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista	2	-	-	40h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Odontologia e CRO	R\$ 100,00
Enfermeiro	2	-	-	44h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Enfermagem e Registro Órgão de Classe	R\$ 100,00
Enfermeiro PSF	3	1	-	40h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Enfermagem e Registro Órgão de Classe	R\$ 100,00
Engenheiro Ambiental	1		-	25h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Engenharia Ambiental e Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Engenheiro Civil	1		-	25h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Engenharia Civil e Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Farmacêutico Bioquímico	2		-	44h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Farmácia com Especialização Bioquímico e Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Médico PSF	3	1	-	40h Semanais	R\$15.006,92	Curso Superior de Medicina Com especialização e Registro Conselho Classe	R\$ 100,00
Nutricionista	2	1	-	30h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Nutrição e Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Ouvidor Municipal	1		-	40h Semanais	R\$ 2.423,72	Ensino Superior Em Administração, Direito	R\$ 100,00
Procurador Geral	1		-	40h Semanais	R\$ 7.237,13	Curso Superior Direito e Registro OAB	R\$ 100,00
Professor	1		-	27h Semanais	R\$ 2.788,66	Curso Superior Pedagogia Ou Curso Normal Superior e Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Professor Educação Física	1		-	25h Semanais	R\$ 2.582,10	Curso Superior Educação Física Com Licenciatura e Bacharelado e Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Professor Língua Estrangeira	1		-	30h Semanais	R\$ 2.207,34	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com Habilitação em Inglês	R\$ 100,00
Psicólogo	1		-	30h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Psicologia com Registro Órgão Classe	R\$ 100,00
Terapeuta Ocupacional	1		-	30h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Terapia Ocupacional e Registro Órgão de Classe	R\$ 100,00
Veterinário	1		-	44h Semanais	R\$ 3.490,13	Curso Superior Medicina Veterinária e Registro Conselho Regional de Medicina Veterinária	R\$ 100,00
<b>CURSO MÉDIO NORMAL, SUPERIOR OU NORMAL SUPERIOR</b>							
Educador 1ª Infância	3	1	-	44h Semanais	R\$ 1.320,00	Curso Nível Médio na Modalidade Normal ou Curso Superior Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 90,00

\* Os documentos de comprovação de experiência devem ser apresentados no momento da convocação para posse do emprego/cargo.

2.2 Além dos vencimentos, os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2023**



**2.3** O certame é destinado a seleção de pessoal para vagas imediatas cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.

**2.4** A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento dos cargos constam no ANEXO III deste edital.

**2.5** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

**3.2** Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para a Contratação.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para contratação e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.

**3.7** Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

**3.8** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.

**3.9** Apresentar todos os documentos constantes da legislação específica, se houver.

### **4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br)

**4.2** O período de inscrições será de **20/11/2023 e 26/12/2023** com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.3** Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS**, Estado de Minas Gerais, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar o pedido de isenção, e recurso no período previsto no edital.

**4.4** O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS**, Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Sendo, de responsabilidade do próprio candidato realizar o pagamento do boleto.

**4.5** Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.

### **5. DA INSCRIÇÃO**

#### **5.1 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO**

**5.1.2** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista na tabela acima do item 2.1 deste regulamento.

**5.1.3** As taxas do Concurso Público deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.

**5.1.4** Os valores das taxas de inscrições serão creditados em conta única da Prefeitura Municipal de Pratapolis.

**5.1.5** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.1.6** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

**5.1.7** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.

**5.1.8** Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

**5.1.9** No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

**5.1.10** O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.

**5.1.11** Em caso de cancelamento do Concurso Público pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo.

**5.1.12** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou



irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.1.13 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.1.14 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.

5.1.15 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

5.1.16 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.

#### 5.1.17 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

A. Terá direito a 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 declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

B. O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico

C. A empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

D. Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

E. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

F. A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa deferidos e indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame no dia **28/11/2023**, podendo os interessados apresentar recurso na data **28 e 30/11/2023**, ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário, até o limite da data do dia **26/12/2023**, e para pagamento da taxa até o dia **27/12/2023**

G. Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, caberá à Comissão Especial do Concurso Público o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

H. A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.

I. Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

J. No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

K. O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.

L. Em caso de cancelamento do concurso pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante o CCEP.

M. A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

N. Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

O. Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

P. Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

Q. Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS

### 6.1 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS.

6.1.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.1.2 O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.**

6.1.3 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**6.1.4O** candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**6.1.5O** candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br), na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

**6.1.6** Caso não haja candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.1.7** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.1.8** O candidato deverá, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.1.9** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.10** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.1.11.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**6.1.11** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

**6.1.12** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no Concurso Público.

**6.1.13** Este certame não dispõe de vaga PcD, pelo quantitativo de vagas ofertadas.

**6.1.14** O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.1.15** O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.1.16** A não realização da perícia ou a reprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.1.17** Caso a conclusão do Médico do Trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Concurso Público, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

**6.1.18** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

**6.1.19 DAS INSCRIÇÕES PARA A LISTA DE CANDIDATOS NEGROS:**

1. Às pessoas negras é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei municipal nº 2.244/2023.
2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
4. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no **ato da inscrição** no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**5. PARA CONCORRER ÀS VAGAS REFERIDAS NO ITEM ACIMA O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ:**

- a) Indicar em sua ficha de inscrição que pretende concorrer à lista de candidatos negros;
- b) Preencher e imprimir a auto declaração para fins de concorrência à reserva de vagas da lista dos candidatos negros, conforme modelo constante do Anexo IVI deste edital;
- c) Acessar, “área do candidato” e enviar, por meio digital, a auto declaração, datada e assinada (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”). – **IMPORTANTE** – datar e assinar a autodeclaração para sua validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- d) Não será aceita auto declaração encaminhada por outro meio que não o estabelecido na letra “c” deste item;
- e) efetuar o pagamento da taxa da inscrição até o dia 26/12/2023, atentando-se para o horário bancário.
6. A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.
7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
8. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
9. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
10. A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
11. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e ficarão registradas em sua ficha de inscrição do Concurso Público.
12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos negros participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.
13. A autodeclaração, devidamente datada e assinada, terá validade somente para o presente concurso, não podendo ser estendida a outros certames.
14. O(A) candidato(a) deverá entregar no dia da entrevista com a Comissão de Avaliação, para heteroidentificação, caso convocado(a), o original da autodeclaração que foi juntada no momento da inscrição.
15. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.
16. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.
17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, compreendida como aquela prestada com má-fé ou fraude, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do concurso mesmo que tenha atingido nota suficiente para figurar em outras listas e, se tiver sido nomeado(a), ficará sujeito(a) à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
18. O processo de verificação da falsidade da declaração de que trata o item 17 acima poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.
19. O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas aos negros participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, observada a nota de corte de cada lista.
20. O(A) candidato(a) que optar concorrer às vagas reservadas aos negros, ainda que aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, DEVERÁ PARTICIPAR de entrevista com a Comissão de Avaliação, para hereoidentificação.
21. O(A) candidato(a) que não comparecer à entrevista ou não for enquadrado(a) na condição de pessoa preta ou parda, segundo os critérios de cor e raça do IBGE, será excluído da lista de candidatos negros, devendo permanecer na lista geral (ampla concorrência) e, se for o caso, também na lista especial (pessoas com deficiência), desde que possua nota suficiente para figurar em cada uma delas.
22. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
23. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às de pessoas com deficiência, caso assim também se inscrevam, de acordo com a classificação no concurso.
24. O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br) para fins de confirmação da inscrição.

7.2 É de obrigação do candidato acompanhar a lista das inscrições homologadas no site da empresa para ter ciência da efetivação da inscrição, caso tenha feito pagamento da inscrição e o nome não apareça na lista, entre em contato com a empresa antes da aplicação da prova, para eventuais correções.

7.3 O **CARTÃO DO CANDIDATO É MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO** sobre o local da prova, **é obrigatório ser apresentado documento de identidade para realização das provas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**7.4 Sem apresentar documentação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva.**

7.5 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.6 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da **CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.7 A lista das inscrições deferidas será afixada no mural da Prefeitura Municipal de Pratapolis/MG e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

7.8 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, alheios à Prefeitura Municipal de Pratapolis/MG e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

**8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.**

8.1 O concurso público será composto pelas seguintes fases:

Primeira	PROVA OBJETIVA	TODOS OS CARGOS	Eliminatório e Classificatório
Segunda	PROVA DE TÍTULOS	Pedagogo/ Professor/ Professor Educação Física/ Professor Língua Estrangeira	Classificatório

8.2 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

8.3 A primeira etapa do Concurso público consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (cem) pontos**.

8.4 A segunda etapa do Concurso Público consiste na realização de Prova de Títulos para o cargo de Pedagogo/ Professor/ Professor Educação Física/ Professor Língua Estrangeira. **ATENÇÃO, SÓ SERÃO ANALISADOS OS TÍTULOS** do candidato que atingir, no mínimo a **NOTA DE CORTE DE 50% (cinquenta) dos pontos da prova objetiva**.

8.5 Para anexar os documentos da segunda fase, somente após o resultado preliminar da prova objetiva.

8.6 É dever do candidato acompanhar a data do cronograma do edital para, e suas alterações se ocorrerem.

8.7 Não serão aceitos para análise títulos fora do prazo e nem anexado pela metade ou incompleto.

8.7.1 Em caso de número ímpar no total de questões a banca não arredondará percentual de acerto.

8.8 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

**9. DAS PROVAS**

**9.1 1ª ETAPA - DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **28/01/2024(Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br)

9.1.2 A prova será realizada PREFERENCIALMENTE no município de Pratapolis – MG

9.1.3 Caso a cidade não possua estrutura para oferecer segurança pelo grande número de inscritos no certame, a aplicação poderá ser direcionada a municípios vizinhos. Bem como também poderá ser fracionada em turnos pela manhã e tarde caso haja necessidade, e havendo mudança sobre a referência acima, será publicada com antecedência para que os candidatos se organizem.

9.1.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

9.1.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

Quadro I			
CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Ajudante Geral/ Auxiliar Serviços Gerais			
DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,5	35
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
N° 001/2023



**Quadro II**

**CARGOS DO ENSINO MÉDIO**

Agente Administrativo/Agente Combate Endemias/Agente Fiscal Sanitário/  
Auxiliar Farmácia/ Auxiliar Saúde Bucal/ Motorista

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Matemática e Raciocínio lógico	05	3,0	15
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,0	10
Conhecimento específico	15	3,0	45
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

**Quadro III**

**CARGOS DO ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

Técnico Agrícola/ Técnico Enfermagem/ Eletricista

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
Língua portuguesa	10	3,0	30
Matemática e raciocínio lógico	05	3,0	15
Conhecimentos gerais/atualidades	05	2,0	10
Conhecimento específico:	15	3,0	45
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

**Quadro IV**

**QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**  
**CURSO MÉDIO NORMAL, SUPERIOR OU NORMAL SUPERIOR**

Educador 1ª Infância

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
Língua portuguesa	10	3,0	30
Matemática e raciocínio lógico	05	3,0	15
Conhecimentos gerais/atualidades	05	2,0	10
Conhecimento específico:	15	3,0	45
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

**Quadro V**

**CARGOS DO ENSINO SUPERIOR**

Assistente Social/ Cirurgião Dentista/ Enfermeiro/ Enfermeiro PSF/ Engenheiro Ambiental/ Engenheiro Civil/ Farmacêutico Bioquímico/ Médico PSF/ Nutricionista/ Ouvidor Municipal/ Pedagogo/ Procurador Geral/Professor/ Professor Educação Física/ Professor Língua/ Estrangeira/ Psicólogo/ Terapeuta Ocupacional/ Veterinário.

DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Língua Portuguesa	10	3,5	35
Matemática	05	3,0	15
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,0	10
Conhecimento Específico:	15	3,0	45
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>100</b>

9.1.6 A prova objetiva será de **múltipla escolha** e **cada questão conterá 04 (quatro) alternativas** para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.1.7 Não será pontuada resposta que contenha mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.1.8 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

9.1.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusara atender esta determinação.

**9.1.10** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTO**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

**9.1.11** Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

**9.1.12** Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

**9.1.13** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (*telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, 9ablete, Macbook, notebook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.1.14** Caso o candidato esteja portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Concurso Público, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.1.15** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

**9.1.16** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**9.1.17** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**9.1.18** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

**9.1.19** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do Concurso Público.

**9.1.20** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão.

**9.1.21** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Concurso Público.

**9.1.22** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinado e/ou assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

**9.1.23** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 01 (uma) hora para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

**9.1.24** Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

**9.1.25** O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.1.26** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

**9.1.27** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do Concurso Público para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do Concurso Público.

**9.1.28** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

**9.1.29** Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.1.30** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica, podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

## 9.2 2ª ETAPA – DAS PROVAS DE TÍTULOS

### DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



9.2.1 A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, para o cargo de PEDAGOGO; PROFESSOR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA.

9.2.2 Os documentos de títulos deverão ser enviados nos dias 12/02/2024 a 19/02/2024 conforme Anexo I – Cronograma Previsto de Atividades e instruções abaixo.

9.2.3 Não será aceito envio de documentos fora do prazo estipulado acima.

9.2.4 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

9.2.5 A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do IBRASP mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

9.2.6 Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.

#### PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS

9.2.7 O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“área do candidato”) do IBRASP [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br), em período definido no Cronograma – Anexo I deste edital.

9.2.8 A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

9.2.9 Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

9.2.10 Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma ÚNICA comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

9.2.11 O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

9.2.12 Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

9.2.13 Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

9.2.14 No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

9.2.15 Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

9.2.16 Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

9.2.17 Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;**

9.2.18 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

9.2.19 Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

9.2.20 O limite de arquivos a serem cadastrados no sistema de avaliação corresponderá à tabela contida no item abaixo.

9.2.21 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
06. <b>DOCTORADO</b> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de Conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	3,00 (Máximo 01 título)	3,0
2. <b>MESTRADO</b> , comprovando através de diploma devidamente registrado, Ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	2,00 (Máximo 01 título)	2,0
06. <b>PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” – ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso Expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso Expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	1,00 (Máximo 01 título)	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		6,0

9.2.22 Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**9.2.23** A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 6,00 (seis) pontos;

**9.2.24** Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

**9.2.25** Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

**9.2.26** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**9.2.27** Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

**9.2.28** O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

**9.2.29** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão "imprimir página".

**9.2.30** Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

**9.2.31** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**9.2.32** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma – Anexo I, deste Edital.

**9.2.33** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pela IBRASP porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Pratapolis/MG, no ato da convocação;

**9.2.34** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

**9.2.35**

#### **10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**10.1** Todas as provas do Concurso Público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

**10.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar a prova objetiva.

**10.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**10.4** A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**10.5** São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**10.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**10.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horário previamente divulgados.

**10.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. M) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido). O) apresentar sinais de embriaguez.

**10.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**10.11** O candidato deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**10.12** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**10.13** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do Concurso Público, não cabendo recurso contra esta decisão.

#### **11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE**

**11.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas, se houver.**

**11.2** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**11.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**11.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados Aprovados.

**11.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) Maior pontuação na prova língua portuguesa;

d) Maior idade.

#### **12. RECURSOS**

**12.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da Prova de Títulos, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

**12.2** Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br)

**12.3** Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br) fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

**12.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**12.5** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**12.6** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.7** Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.institutoibrasp.com.br](http://www.institutoibrasp.com.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

**12.8** Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

**12.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBRASP/PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.**

#### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2023**



**13.1** A elaboração, aplicação, correção das provas e recursos serão executados pela instituição organizadora do Concurso Público cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

**13.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Concurso Público.

**13.3** A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame do Concurso Público, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

**13.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

**13.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

**13.6** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

**13.7** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.8** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**13.9** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**13.10** As convocações dos aprovados serão realizadas através de edital de convocação, para no prazo estipulado, comprovar que possui os requisitos para contratação no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar todos os documentos elencados na Convocação.

**13.11** Os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo Médico, contendo:

a) o nome e o documento de identidade do candidato;

b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;

c) a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**13.11.1** O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Concurso Público.

**13.11.2** Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

**13.11.3** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

**13.11.4** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

**13.12** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.

**13.13** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no cargo.

**13.14** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**13.15** O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos e terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para posse e exercício.

**13.16** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**13.17** O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**13.18** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do Concurso Público.

**13.19** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**13.20** O **INSTITUTO IBRASP** está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [institutoibrasp@gmail.com](mailto:institutoibrasp@gmail.com) ou [portal.institutoibrasp.com.br](http://portal.institutoibrasp.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

**13.21** A homologação dos resultados finais do Concurso Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no semanário eletrônico oficial do município de Pratapolis/MG.

**13.22** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2023**

---



**13.23** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Cronograma das Atividades do Concurso Público
- b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- c) ANEXO III – Atribuições dos cargos.
- d) ANEXO IV – Auto declaração

Pratápolis, 14 de setembro de 2023.

**DENISE ALVES DE SOUZA NEVES**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



EDITAL 001/2023

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
19/09/2023	Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura
20/11/2023 e 26/12/2023	<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>
20/11/2023 e 26/11/2023	Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
28/11/2023	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
28 e 30/11/2023	Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção
05/12/2023	Resposta aos recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção
	Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
03/01/2024	Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas
	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
04 e 05/01/2024	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova
	Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas
11/01/2024	Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições PcD.
	Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições que solicitaram Condições Especiais para a prova.
	Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições na ampla concorrência.
15/01/2024	Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas
	Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PcD
	Divulgação da Relação Final de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
<b>19/01/2024</b>	<b>Homologação dos Locais de Prova Objetiva</b>
22/01/2024	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
<b>28/01/2024</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os Cargos descritos no edital.</b>
29/01/2024	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
30 e 31/01/2024	Recurso do gabarito preliminar de provas
05/02/2024	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas
	Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas
	Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas
06 e 07/02/2024	Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas
12/02/2024	Divulgação dos recursos interposto contra resultado preliminar
12/02/2024 a 19/02/2024	RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS DE TÍTULOS (online) PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE EDITAL EXIGE
21/02/2024	Divulgação do Resultado Preliminar das provas de títulos
22 a 23/02/2024	Recurso contra o resultado preliminar da prova título
26/02/2024	Divulgação do Resultado final das provas de títulos
29/02/2024	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Diretor



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**Quadro I**

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	DISCIPLINA	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
1. Ajudante Geral	Língua Portuguesa	10	3.5	35
2. Auxiliar Serviços Gerais	Matemática	10	3.0	30
	Conhecimentos Gerais	10	3.5	35

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA:** 1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História de Minas Gerais e do município de Pratapolis MG, Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil e Lei Orgânica Municipal. História do Brasil.

**Quadro I**

CARGOS DO ENSINO MÉDIO e TÉCNICO	DISCIPLINA	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	3,0	30
Agente Combate Endemias	Matemática e Raciocínio lógico	05	3,0	15
Agente Fiscal Sanitário	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,0	10
Auxiliar Farmácia	Conhecimento específico	15	3,0	45
Auxiliar Saúde Bucal				
Eletricista				
Motorista				
Técnico Agrícola				
Técnico Enfermagem				

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras. Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA:** 1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos, tabela verdade.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História de Minas Gerais e do município de Pratapolis MG, Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil e Lei Orgânica Municipal. História do Brasil.

**4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**AGENTE COMBATE ENDEMIAS/ AGENTE FISCAL SANITÁRIO**

**1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. o Estatuto da Criança e do Adolescente lei nº 8.069/1990, Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças; Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase; Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Conhecer calendário básico de vacinação da criança; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Atribuições do Agente de Combate às Endemias; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Noções Básicas de Informática.

**2. INFORMÁTICA:** Introdução à Informática. Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Noções básicas do Sistema Operacional Windows 8, Windows 10, Editor de Texto Microsoft Word 2003, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003, Hardware / Software / Periféricos / Acessórios, Bit e Bytes, Vírus, Antivírus, Barra de tarefas, Windows Explorer, Botões de atalho

**AUXILIAR SAÚDE BUCAL**

**1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biossegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicações e contra indicações, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina; polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional.

**2. INFORMÁTICA:** Introdução à Informática. Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Noções básicas do Sistema Operacional Windows 8, Windows 10, Editor de Texto Microsoft Word 2003, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003, Hardware / Software / Periféricos / Acessórios, Bit e Bytes, Vírus, Antivírus, Barra de tarefas, Windows Explorer, Botões de atalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**ELETRICISTA**

- 1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Normas de Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-raios e suas Funções. Instalação de chave magnética.
- 2. INFORMÁTICA:** Introdução à Informática. Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Noções básicas do Sistema Operacional Windows 8, Windows 10, Editor de Texto Microsoft Word 2003, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003, Hardware / Software / Periféricos / Acessórios, Bit e Bytes, Vírus, Antivírus, Barra de tarefas, Windows Explorer, Botões de atalho.

**MOTORISTA**

- 1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n. 9.503/97) e Resoluções do CONATRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com os automóveis. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar, Lei 14229/21 | Lei nº 14.229, de 21 de outubro de 2021.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

- 1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor. Manutenção e regulação de máquinas e implementos agrícolas. Integração lavoura-pecuária.
- 2. INFORMÁTICA:** Introdução à Informática. Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Noções básicas do Sistema Operacional Windows 8, Windows 10, Editor de Texto Microsoft Word 2003, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003, Hardware / Software / Periféricos / Acessórios, Bit e Bytes, Vírus, Antivírus, Barra de tarefas, Windows Explorer, Botões de atalho.

**TÉCNICO ENFERMAGEM**

- 1. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem. Código de ética profissional. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**2. INFORMÁTICA:** Introdução à Informática. Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Noções básicas do Sistema Operacional Windows 8, Windows 10, Editor de Texto Microsoft Word 2003, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003, Hardware / Software / Periféricos / Acessórios, Bit e Bytes, Vírus, Antivírus, Barra de tarefas, Windows Explorer, Botões de atalho.

**Quadro I**

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR	DISCIPLINA	Qtde. Questões	Valor de Cada questão	Total Pontos
Assistente Social/ Cirurgião Dentista/ Enfermeiro/ Enfermeiro PSF/ Engenheiro Ambiental/ Engenheiro Civil/ Farmacêutico Bioquímico/ / Médico PSF/ Nutricionista/ Ouvidor Municipal/ Pedagogo/ Procurador Geral/ Professor/ Professor Educação Física/ Professor Língua Estrangeira/ Psicólogo/ Terapeuta Ocupacional/ Veterinário.				
	LÍNGUA PORTUGUESA	10	3,5	35
	MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO	05	3,0	15
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	05	2,0	10
	CONHECIMENTO ESPECÍFICO:	15	3,0	45
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>3.5</b>	<b>35</b>

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 6. Regra de três simples. 7. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2019 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Pratapolis/MG e Lei Orgânica do Município.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICO:**

**Assistente Social**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria- prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulações; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows

**Cirurgião Dentista**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



1. Código de Ética Profissional. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark) Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulações; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows.

**Enfermeiro / Enfermeiro PSF**

1. Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows



#### **Engenheiro Ambiental**

1. Noções Gerais de Ecologia, Poluição da Água, Resíduos Sólidos, Poluição e Degradação do Solo Poluição do Ar, Boas Práticas Ambientais Visita Técnica, LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998, constituição federal de 1988. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows

#### **Engenheiro Civil**

1. PATOLOGIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL. Patologias geradas na concepção da estrutura. Patologias geradas na execução da estrutura. Patologias devido aos materiais utilizados. Patologias geradas na utilização da estrutura. Principais patologias nas estruturas do concreto armado: Fissuração do concreto (Denominação das fissuras, Classificação das fissuras, Fissuras que surgem antes do endurecimento do concreto e Fissuras que surgem após o endurecimento do concreto), Desagregação (Causas da desagregação do concreto, Fissuração, Corrosão do concreto, Calcinação do concreto, Desgaste do concreto e Corrosão da armadura), Desagregação, Carbonatação, Corrosão do concreto, Reação álcali-agregado ou álcali-silica, Desgaste de superfície, Lixiviação, Vazios de concretagem, Perda de aderência, Danos de colisões e Manchas superficiais no concreto.

2. IMPERMEABILIZAÇÃO. Tipos de Sistemas Impermeabilizantes: Impermeabilização Rígida (Argamassa Impermeável com Aditivo Hidrófugo, Cristalizantes, Cimento Impermeabilizante de Pega Ultra-Rápida e Argamassa Polimérica), Impermeabilização Flexível (Membrana de Polímero Modificado com Cimento, Membrana Asfáltica, Membrana Acrílica e Manta Asfáltica). Detalhes construtivos: Manta Asfáltica (Manta Asfáltica com Grânulos Minerais, Manta Asfáltica Aluminizada, Manta Asfáltica a Frio e Manta Asfáltica a quente membrana Acrílica), Ralos, Banheiros e Junta de Dilatação (Junta de Dilatação com Perfil de Neoprene e Junta de Dilatação com Mástique). Cuidados importantes: Proteção térmica, Proteção mecânica e Tipo de proteção (Pinturas Reflexivas, Proteção Mecânica Simples e Proteção Mecânica do Tipo Material Solto). Manutenção: Falhas ( Falhas básicas, Falha de execução e Falha na utilização e manutenção) e Patologias por falha ou ausência de impermeabilização (Carbonatação, Corrosão, Degradação do concreto, 4 Degradação do forro de gesso, Desagregação da argamassa, Desagregação de tijolos maciços, Efluorescências, Gotejamento de água, Mancha de umidade e Vegetação e Vesículas).

3. PONTES. Tipos de Inspeções e periodicidade. Fundamentos das inspeções das pontes. Propriedades e deterioração dos materiais. Identificação e função estrutural dos elementos das pontes. Inspeção e avaliação dos estrados das pontes. Inspeção e avaliação de superestrutura de concreto. Inspeção e avaliação de estruturas de aço. Inspeção e avaliação dos aparelhos de apoio. Inspeção e avaliação das infraestruturas. Inspeção e avaliação de pontes sujeitos à ruptura frágil.

4. FUNDAÇÕES. Elementos necessários para a elaboração do projeto de fundações: Recalques das fundações, Recalques admissíveis nas fundações e Causas de recalques. Tipo de fundação. Patologia das fundações: Origem das patologias das fundações e Problemas típicos decorrentes para cada tipo de fundação.

5. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS. Identificação: Tensões, Deformações, Torção, Flexão, Cisalhamento, Linha Elástica e Flambagem. Critérios de resistência. Propriedades mecânicas dos materiais.

6. NOÇÕES DE OBRAS DE CONTENÇÃO. Estabilização de taludes/encostas.

7. ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES. Laudos de avaliação. BIBLIOGRAFIA 1. ABNT NBR 6118:2014 2. ABNT NBR 6122:2010 3. ABNT NBR 9574:2008 4. ABNT NBR 9575:2010 5. ANDRADE, C. Manual para Diagnóstico de Obras Deterioradas por Corrosão de Armaduras. São Paulo, PINI 6. CUNHA, A.G.; NEUMANN, W. Manual de impermeabilização e isolamento térmico. 7. Dirceu de Alencar Velloso; Francisco de Rezende Lopes. FUNDAÇÕES: VOLUME COMPLETO. Editora: Oficina de Textos 8. FERDINAND P. BEER; JOHNSTON JR. Resistência dos Materiais. 3a Ed.

2. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows

#### **Farmacêutico Bioquímico**

1. Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows

#### **Médico PSF**

1. Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsória. Sexualidade na infância, adolescência, adultos e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.
2. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows

#### **Nutricionista**

1. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Nutrição Clínica do Adulto e Criança. Nutrição e Saúde Pública. Biodisponibilidade de alimentos. Nutrição Funcional. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Fisiologia, digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos e toxi-infecções alimentares. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno-Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Noções de epidemiologia e saúde. Código de Ética Profissional.
2. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows

**Pedagogo/ Professor/**

1. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação; A Compreensão da Educação como Processo Social; A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino; Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático; O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos; Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo; Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular; Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola; Eficiência e Eficácia Escolar; Clima de Trabalho na Escola; Organização; Assistência à Educação / Coordenação / Controle; Avaliação; A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico; Estrutura Funcional; Currículo; A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar; Tempos e Espaços Escolares: Os Aspectos legais para o seu funcionamento; O Regimento Escolar, sua importância, elaboração e aplicabilidade. Conhecimentos pedagógicos: O processo de construção do conhecimento científico pela criança; Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino; O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; O Jogo e o Brincar; Prática Educativa; Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais; História e Cultura AfroBrasileira e Indígena; Legislação Educacional; História da Educação; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreamento; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows

**Procurador Geral/ Ouvidor Municipal**

1. **Direito Constitucional**: Constituição Federal de 1988. Aplicação das modalidades da lei nº 8.666/93 e a modalidade de pregão. Aplicação das modalidades da lei 14.133/2021. Fases do processo licitatório. Fase Interna ou Preparatória. Pesquisa de preços. Fase Externa. Duração de cada fase. Burocracia do processo licitatório. Perda de Recurso Orçamentário e Financeiro. Princípios básicos. Plano de trabalho / Projeto Básico/Executivo. Termo de Referência (Pregão). Modalidades de licitação. Objeto. Definição do Objeto. Compra. Contratação de Obra. Contratação de Serviço. Alienação. Locação. Concessão ou Permissão. Dispensas e Inexigibilidade. Formalização do processo. Prazos. Ratificação pela autoridade competente. Contrato Emergencial. Dispensa de licitação. Atos convocatórios. Edital e Convite. Recursos. Habilitação das Empresas. Registros. Atas. Contratos. Cotação Eletrônica de preços. Sanções. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO**: Introdução ao direito administrativo: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; Objeto do direito administrativo; Fontes do direito administrativo; Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo; Princípios da administração pública; Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; Fato e ato administrativo; Atos administrativos em espécie; Parecer: responsabilidade do emissor do parecer; O silêncio no direito administrativo; Cassação; Revogação e anulação; Processo administrativo. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; Validade, eficácia e auto executoriedade do ato administrativo; Atos administrativos simples, complexos e compostos; Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; Atos administrativos gerais e individuais; Atos administrativos vinculados e discricionários; Mérito do ato administrativo, discricionariedade; Ato administrativo inexistente; Teoria das nulidades no direito administrativo; Atos administrativos nulos e anuláveis; Vícios do ato administrativo; Teoria dos motivos determinantes; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Poderes da administração pública: Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; Poder disciplinar; Poder de polícia. Licitações: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas gerais de licitação; Sistema de registro de preços. Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação; Formalização; Execução, inexecução, revisão e rescisão; Convênios e consórcios administrativos; Controle da administração pública: Conceito, tipos e formas de controle; Controle interno e externo; Controle parlamentar; Controle pelos tribunais de contas; Controle administrativo; Recurso de administração; Reclamação; 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreamento; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional;



representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows.

#### **Professor Educação Física**

1. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o Ensino Fundamental. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. Benefícios do exercício físico para a saúde dos escolares. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreamento; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows

#### **Professor Língua Estrangeira**

1. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino; Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático; O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos; Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo; Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular; Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola; Eficiência e Eficácia Escolar; Clima de Trabalho na Escola; Organização; Assistência à Educação / Coordenação / Controle; Avaliação; A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico; Estrutura Funcional; Currículo; A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar; Tempos e Espaços Escolares: Os Aspectos legais para o seu funcionamento; O Regimento Escolar, sua importância, elaboração e aplicabilidade. Conhecimentos pedagógicos: O processo de construção do conhecimento científico pela criança; Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreamento; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MSPowerPoint 2016. MS-Windows.

#### **Psicólogo**

1. Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; 2. Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; 3. A lesão medular e o modelo de ocupação humana; 4. Transdisciplinaridade e práticas híbridas em saúde mental; 5. Itinerários





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; 6. A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência em saúde mental; 7. Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; 8. Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; 9. Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental; 10. Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do autocuidado, atividades e participação para pessoas com doença de Parkinson; 11. A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; 12. Terapia ocupacional e as ações no contexto da educação; 13. Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação; 14. Terapia ocupacional, a produção do cuidado em saúde e o lugar do hospital; 15. Rede de cuidados da pessoa com deficiência e a Terapia Ocupacional. Diretrizes para tratamento e reabilitação/habilitação de pessoas com deficiência física. Código de Ética Profissional. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS PowerPoint 2016. MS-Windows

#### Terapeuta Ocupacional

1. Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; 2. Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; 3. A lesão medular e o modelo de ocupação humana; 4. Transdisciplinaridade e práticas híbridas em saúde mental; 5. Itinerários terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; 6. A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência em saúde mental; 7. Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; 8. Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; 9. Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental; 10. Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do autocuidado, atividades e participação para pessoa com doença de Parkinson; 11. A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; 12. Terapia ocupacional e as ações no contexto da educação; 13. Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação; 14. Terapia ocupacional, a produção do cuidado em saúde e o lugar do hospital; 15. Rede de cuidados da pessoa com deficiência e a Terapia Ocupacional. Diretrizes para tratamento e reabilitação/habilitação de pessoas com deficiência física. Código de Ética Profissional.

2. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS PowerPoint 2016. MS-Windows

#### Veterinário

1. Código de Ética dos profissionais do médico veterinário. 2. Lei do exercício profissional. 3. Vigilância em saúde. 4. Vigilância sanitária de alimentos. 5. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. 6. Doenças transmitidas por alimentos: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. 7. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. 8. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. 9. Zoonoses infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. 10. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais. 11. Epidemiologia geral e aplicada à Medicina Veterinária. 12. Controle de pragas e vetores. 13. Programas nacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). 14. Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção. 15. Patologia. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): formatação de fonte e parágrafo; bordas e sombreado; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): formatação da planilha e de células; criação de cálculos utilizando as quatro operações; formatação de dados por meio da formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos. Configuração de impressoras. Noções básicas de internet. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS PowerPoint 2016. MS-Windows

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

1. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;** Conhecimentos Específicos do Cargo: Fundamentos da administração: Características básicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município Pratapolis- MG. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**2. INFORMÁTICA:** Introdução à Informática. Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Noções básicas do Sistema Operacional Windows 8, Windows 10, Editor de Texto Microsoft Word 2003, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2003, Hardware / Software / Periféricos / Acessórios, Bit e Bytes, Vírus, Antivírus, Barra de tarefas, Windows Explorer, Botões de atalho

**ANEXO III –  
ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.**

**AJUDANTE GERAL**

**CARGA HORÁRIA** 44h Semanais

**SALÁRIO BASE** R\$ 1.320,00

**REQUISITOS** Ensino Fundamental Incompleto

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Ensino Fundamental Incompleto

**DESCRIÇÃO:** Executar tarefas auxiliares nas áreas de carpintaria, hidráulica, elétrica, pintura, marcenaria. Garagem, mecânica em geral, construção civil, serviços braçais, portaria e jardinagem. Serviços de coleta e transporte de lixo domiciliar e hospitalar. Execução dos serviços de sepultamento, exumação de cadáveres, limpeza e conservação de jazigos. Serviços gerais de limpeza de logradouros públicos. Execução de serviços gerais de jardinagem. Serviços de construção civil em geral.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Na função de Ajudante Geral**

- realizar atividades básicas de manutenção dos veículos da frota municipal (lavar, trocar óleo, consertar, calibrar e trocar pneus, etc.);
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos edifícios municipais, procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- preparo da terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguçamento e poda de plantas;
- reparo de alvenaria, serviços de jardinagem e limpeza de parques e jardins;
- criar, cuidar e embelezar jardins de praças, parques, alamedas públicas, preparando a terra, cultivando flores e outras plantas ornamentais;
- fazer plantio de sementes e mudas de diversas espécies, como flores, árvores, arbustos e outras plantas;
- conservar as áreas ajardinadas, irrigando, capinando, cortando gramas, arrancando ervas daninhas e procedendo a poda, seguindo a necessidade e obedecendo a técnicas próprias;
- zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados no local de trabalho, observando as normas de higiene e segurança do trabalho;
- recepcionar materiais, fazendo a sua devida acomodação;
- ajudar o pedreiro, o carpinteiro, o bombeiro, e os profissionais de outros oficiais em suas atividades;
- preparar massas, seguindo orientação do pedreiro;
- fazer o transporte de massas e outros materiais até o local de trabalho do pedreiro;
- ajudar o pedreiro no preparo de peças de madeira e ferragens;
- manter limpo e organizado o local de trabalho;
- recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo;
- limpar áreas da Prefeitura. Raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.
- executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos/blocos, trabalho braçal; escavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita;
- executar serviços de aterro e desaterro
- fazer carregamento e descarregamento de caminhões;
- carregar terra, areia e entulhos em caminhões;
- zelar no uso e pela manutenção de ferramentas;
- realizar trabalhos de limpeza, varrição, capinação. Roçagem/distribuição de ração ao gado;
- executar serviços auxiliares de alvenaria. Pintura e obras;
- zelar pela limpeza e higiene;
- executar outras atividades correlatas.

**Na função de Coletor de Lixo**

- Coletar o lixo, com caminhão em diversos pontos do município;
- transportar o lixo aos depósitos apropriados;
- dar a destinação correta ao lixo doméstico e hospitalar;
- utilizar a vestimenta e o material de proteção disponibilizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- executar atividades básicas de limpeza e higienização;
- coletar e dar a destinação correta ao resíduo especial e hospitalar;
- desinfetar o ambiente, utilizando produtos apropriados;
- executar outras atividades correlatas

**Na função de Coveiro**

- preparar a sepultura. Cavando a terra e escovando as paredes da abertura;
- retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- auxiliar na colocação do caixão, manipulação as cordas de sustentação;
- fechar a sepultura. Recobrimdo-a de terra, cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- carregamento de terra, areia e entulhos;
- carregamento e empilhamento de tijolos, blocos e lajes, destinados à preparação das sepulturas;
- efetuar limpeza, manutenção e guarda de ferramentas.
- efetuar a limpeza e conservação dos jazigos;
- auxiliar na exumação de cadáveres;
- Executar serviços de vigilância e limpeza do cemitério
- Auxiliar no transporte de caixões;
- Executar outras atividades correlatas.

**Na função de Gari**

- Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos;
- transportar o lixo aos depósitos apropriados;
- realizar suas tarefas observando, sempre, noções de limpeza. Sem deixar resíduos por onde passam;
- observar, ao realizar as tarefas, o conhecimento, o uso e manutenção de ferramentas e, o uso dos utensílios de trabalho braçal;
- utilizar a vestimenta e o material de proteção, quando for o caso, disponibilizados pela Prefeitura;
- dar a destinação correta ao lixo doméstico e hospitalar;
- executar outras atividades correlatas.

**Na função de Pedreiro**

- executar trabalhos de alvenaria e concreto, de acordo com plantas e especificações;
- construir alicerces e paredes, empregando pedras, areia e outros materiais, segundo técnicas específicas;
- revestir estruturas construídas, empregando argamassa, azulejos, cerâmicas e outros, para dar o acabamento necessário;
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar Serviços Gerais**

**CARGA HORÁRIA** 44h Semanais

**SALÁRIO BASE** R\$ 1.320,00

**REQUISITOS** Ensino Fundamental Incompleto

**DESCRIÇÃO:** Preparar refeições e executar serviços gerais de cozinha Executar serviços de limpeza em geral nas diversas unidades da Administração. Executar serviços gerais de lavanderia. Serviços auxiliares de apoio administrativo na área da educação.

**ATRIBUIÇÕES**

**Na função de Cozinheira**

Preparar alimentação seguindo especificações emanadas do chefe ou do coordenador;

Cumprir as determinações do nutricionista, no que se refere às prescrições dietéticas e de cação dos alimentos em geral;

Preparar alimentos, assegurando a correta manipulação dos mesmos, preservando a qualidade, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;

- preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os;

Cozinhar alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo normas de higiene;

- utilizar técnicas de culinária visando o reaproveitamento de alimentos;
- controlar o estoque de alimentos, prestando contas ao nutricionista ou superior hierárquico do consumo dos mesmos;
- servir lanches e refeições em perfeitas condições de consumo;
- manter rigorosamente sua higiene pessoal e orientar sua auxiliar para que também o faça;

Zelar pela limpeza e conservação da cozinha e da cantina de prédios e escolas públicas e seus respectivos equipamentos e utensílios, cuidando da higiene dos mesmos;

Utilizar equipamentos de higiene no preparo e ao servir os alimentos;

- verificar o prazo de validade e as condições dos alimentos a serem preparados e servidos;
- preparar e servir a merenda escolar;

Contribuir para a formação e conservação da horta da escola;

Conferir os gêneros alimentícios em estoque, cuidando do seu armazenamento e consumo, de forma a prestar contas da correta utilização dos mesmos;

Preparar e servir café, lanche ou similar nos diversos setores da Prefeitura Municipal;

Preparar alimentos, sucos, chás, etc.

- promover a limpeza da cantina, dos utensílios e equipamentos;
- Arranjar e preparar as mesas para refeições diversas;
- Atender as recomendações superiores quanto aos alimentos a serem preparados;
- cuidar do bom desempenho da cozinha;

Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho;

- solicitar compra de verduras, frutas, legumes e mantimentos necessários ao seu trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

**Na função de Faxineiro**

• fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo pó, encerando, recolhendo o lixo das diversas dependências, e limpando móveis, janelas, portas, equipamentos e outros;

- fazer a limpeza e manutenção de banheiros;
- cuidar da conservação, organização e manutenção de salas, corredores, bens e materiais das diversas unidades da Administração;
- executar outras atividades correlatas.

**Na função de Lavadeira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



Executar serviços de lavanderia, usando equipamentos e máquinas;

- receptionar, classificar e testar roupas e artefatos para lavar a seco ou com água;
- executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar;
- preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais;

Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas;

Tirar manchas, tingir e dar acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro;

Classificar e marcar roupas, visando sua identificação;

Embarcar e expedir roupas e artefatos;

Inspecionar o serviço;

Executar atividades correlatas.

**Na função de Servente Escolar**

Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, portas, equipamentos e outros;

Preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares;

Distribuir merendas, transportando-as em bandejas e carrinhos para servir aos alunos;

Cozer os alimentos e ingredientes, conforme o cardápio;

- elaborar cardápio que atenda às necessidades dos estudantes comensais;
- zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares;

Executar a limpeza da cantina, de talheres, vasilhames e outros utensílios da copa;

Manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho;

- controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível de estoque;
- utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos. Paredes, vasos sanitários, azulejos, etc;
- executar outras atividades correlatas.

## NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

### TÉCNICO ENFERMAGEM

**CARGA HORÁRIA:** 40h

Semanais

**SALÁRIO BASE:** R\$ 1.320,00

**REQUISITOS:** Ensino Médio e Curso Técnico na Área

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso de Técnico de Enfermagem, conferido por instituição de ensino e registrado.

**DESCRIÇÃO:** Serviço auxiliar na área de saúde, consistente no atendimento básico aos pacientes sob a supervisão de enfermeira e orientação médica. Desenvolver ações de auxiliar de enfermagem nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas, curativas, primeiros socorros, etc.
- Administrar medicação prescrita por via Oral e parenteral, fazendo os respectivos registros;
- Aplicar o oxigênio, injeções, sondas e drenagens, nebulização, enteroclima;
- Auxiliar o médico na orientação de pacientes;
- Efetuar curativos;
- Verificar, anotar e informar ao médico a temperatura, o pulso, a respiração e a pressão arterial, peso altura dos pacientes, se necessário;
- Marcar consultas, preencher e manter em ordem as fichas clínicas dos pacientes;
- Executar atividades de desinfecção, esterilização, manutenção, limpeza e conservação de materiais, dependência de unidades de saúde equipamentos utilizados em seu local de trabalho;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Colher material para exame em laboratório;
- Controlar estoques de medicamentos;
- Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Realizar teste e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico;
- Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Orientar pacientes na pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições;
- Auxiliar o enfermeiro e o médico na execução dos programas para a saúde;
- Executar outras atividades correlatas;
- Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
- Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares;
- Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
- Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto contagiosas;
- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;
- Executar tarefas correlatas.

### TÉCNICO AGRÍCOLA

**CARGA HORÁRIA:** 44h Semanais

**SALÁRIO BASE:** R\$ 2.423,72

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino médio Completo, bem como curso Técnico na área, devidamente registrado no órgão de classe competente.

**DESCRIÇÃO:** Compete ao Técnico Agrícola executar a implantação e manutenção de projetos paisagísticos em áreas públicas, segundo orientação técnica de profissionais habilitados desta municipalidade ou por ela contratados;

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar os serviços de roçagem de gramados e plantas ruderais verificando o rendimento dos equipamentos e dos operadores bem como da qualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



do serviço realizado;

- Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio;
- Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos;
- Apresentação de relatórios dos serviços realizados por empresas terceirizadas objetivando confrontar os fechamentos mensais;
- Verificar e responsabilizar-se pelos equipamentos moto-mecânicos da Prefeitura bem como a manutenção das atividades de paisagismo;
- Acompanhar a aplicação de métodos e técnicas de controle de pragas, para preservar o patrimônio vegetal das áreas públicas, mantendo o bom estado fitossanitário da municipalidade;
- Acompanhar a aplicação de técnicas de calagem e adubação do patrimônio vegetal das áreas públicas visando a sua adequada nutrição;
- Acompanhar a implantação e a manutenção de viveiros de produção de planta ornamentais e árvores;
- Elaborar laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias para os produtores rurais da cidade de Pratapolis;
- Prestar assistência técnica e efetuar pesquisas tecnológicas, a fim de melhorar o plantio dos produtores rurais, exercendo, inclusive coleta de dados de natureza técnica;
- Implantar alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento do plantio dos Produtores rurais;
- Dar palestras para os produtores rurais referente ao cultivo do café e outros cultivos predominantes nesta cidade, com o fito de combater as pragas do plantio antes da colheita e pós colheita;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação profissional.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de recepção, atendimento e orientação à pessoas. Serviços administrativos, direcionados ao setor público, que necessitam de conhecimentos estruturais da função. Serviços de apoio administrativos nas diversas unidades da Prefeitura. Executar tarefas relacionadas com o atendimento ao público, atendendo telefones e anotando recados. Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Na função de Atendente Administrativo**

- recepcionar as pessoas procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e fazer os encaminhamentos necessários;
- marcar reuniões, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
- registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- efetuar ligações telefônicas internas e externas;
- executar as ligações interurbanas, determinadas por autoridades competentes;
- manter atualizada a relação de números de telefones dos diversos setores da Prefeitura;
- zelar pelo equipamento telefônico;
- identificar defeitos nos aparelhos ou mesas e providenciar os reparos necessários.
- prestar informações ao público em geral;
- controlar os serviços relacionados ao correio;
- entregar correspondência a particulares;
- xerocar documentos;
- apresentar noções de atendimento ao público;
- executar serviços bancários;
- atualizar arquivos, fichários e livros de controle;
- efetuar serviços datilográficos e digitação;
- protocolar requerimentos e demais documentos correlatos;
- executar outras atividades correlatas.

**na função de Auxiliar Administrativo**

- executar serviços de digitação, possuir habilidade datilográfica e de computação;
- protocolizar, organizar e arquivar documentos;
- efetuar controle de requisições e recebimento do material de escritório;
- efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos à sua área de atuação;
- digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros;
- proceder escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros;
- possuir conhecimento de técnicas de redação oficial. aritmética, matemática e português;
- minutar atos administrativos;
- tirar cópias de documentos;
- atender ao público;
- preencher guias, requisições e requerimentos;
- executar levantamentos cadastrais imobiliários;
- distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;
- cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- atender chamadas telefônicas, anotando e/ou enviando recados;
- realizar serviços externos em instituições comerciais e/ou bancárias;
- executar outras atividades correlatas.

**na função de Recepcionista**

- Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos.
- No serviço de recepcionista inclui auxiliar na localização de docentes e funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da empresa.
- Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita
- Responsabilizar-se pela guarda e controle das chaves.
- Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades.
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário.
- manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax.
- Receber e interagir com o público externo, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solicita e colaborativa para prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



informações e no encaminhamento ao local desejado.

- Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes.
- Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto.
- Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados.
- executar serviços de digitação, possuir habilidade datilográfica e de computação.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**na função de Telefonista**

- operar mesa telefônica de transmissão e recepção, efetuando ligações internas e externas;
- executar as ligações interurbanas, determinadas por autoridades competentes;
- manter atualizada a relação de números de telefones dos diversos setores da Prefeitura;
- zelar pelo equipamento telefônico;
- identificar defeitos nos aparelhos ou mesas e providenciar os reparos necessários;
- prestar informações ao público em geral;
- apresentar noções de atendimento ao público;
- executar outras atividades correlatas

**AGENTE COMBATE ENDEMIAS**

**CARGA HORÁRIA;** 44h Semanais

**SALÁRIO BASE:** R\$ 2.640,00

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Ensino Médio Completo, conhecimentos de informática e CNH

**DESCRIÇÃO:** exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade Com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Verificar a existência de vetores, criadouros e efetuar a sua coleta, identificando a existência de vetores adultos;
- Manusear e operar corretamente os equipamentos para aplicação dos pesticidas, obedecendo às normas técnicas, a higiene e segurança do Trabalho;
- Executar tarefas de saneamento;
- Executar a captura de animais errantes e de animais suspeitos ou positivos de raiva;
- Executar captura de vetores, roedores e artrópodes de interesse da saúde pública;
- Executar vacinação animal em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- Executar o controle de erradicação de roedores através de métodos químicos, físicos e biológicos;
- Manter vigilância sobre locais tratados e de possíveis focos de roedores, vetores e artrópodes;
- Cumprir instruções de trabalho determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar programas de educação sanitária no âmbito de sua atuação;
- Zelar pela manutenção de animais capturados;
- Proceder o sacrifício de animais, quando for o caso, precedido de laudo médico veterinário ou pericial;
- Cumprir as normas e preceitos indispensáveis ao controle e erradicação de zoonoses;
- Liberar os animais capturados entregando-os ao proprietário, mediante termo de entrega e recebimento, observadas as formalidades legais vigentes;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

**AGENTE FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL**

**CARGA HORÁRIA;** 44h Semanais

**SALÁRIO BASE:** R\$ 1.402,62

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Ensino Médio Completo, conhecimentos de informática e CNH.

**DESCRIÇÃO:** Inspeção de ambientes e estabelecimentos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, e de atividades em geral, objetivando a proteção ao meio ambiente. Fazer cumprir a legislação sanitária.

**ATRIBUIÇÕES:**

Na função sanitária:

- Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços;
- Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres;
- Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
- Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
- Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;
- Fiscalizar estabelecimentos de ensino. Hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e comercializem bebidas e águas minerais;
- Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
- Aprender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com 1:1 legislação sanitária vigente;
- Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado por descumprimentos às normas sanitárias;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhes forem delegadas por legislação específica;
- Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;
- Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;
- Elaborar relatório fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membro de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos (BOLMAP), que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço, bem como outras funções correlatas à função.

**Na função Ambiental:**

- detectar as iniciativas de desmatamentos, pesca predatória, invasões de áreas protegidas e outras que causem degradação ambiental;
- identificar ocorrências como erosão, praças deslizamentos e outras que possam colocar em risco o patrimônio natural e causar degradação Ambiental;
- fiscalizar a execução dos serviços de jardinagem, arborização, erradicação de árvores e tratamento de áreas verdes;
- inspecionar as guias para trânsito de madeiras, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo;
- fiscalizar a qualidade da água dos mananciais que cortam o Município. No sentido de evitar o lançamento nos mesmos de dejetos e demais agentes poluidores;
- fiscalizar ações que comprometam a qualidade de vida da população, controlando as várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente .
- emitir notificações, lavrando autos de infração;
- executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**CARGA HORÁRIA;** 44H SEMANAIS

**SALÁRIO BASE:** R\$ 1.320,00

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Médio Completo e registros no órgão competente.

**DESCRIÇÃO:** Serviço auxiliar e de suporte em consultório dentário.

**ATRIBUIÇÕES:**

- participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- remover suturas;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- realizar isolamento do campo operatório;
- exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares
- agendar consultas;
- receber, registrar e acomodar adequadamente o cliente, preparando-o para ser atendido pelo profissional da unidade;
- manter atualizadas fichas dos clientes e verificar se os exames solicitados foram realizados;
- manter sob controle os registros de atendimento, efetuando os lançamentos em planilhas próprias, com vistas à emissão de faturas do SUS;
- proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental, sob o acompanhamento do THD;
- responsabilizar-se pela manutenção e funcionamento dos equipamentos em uso;
- preparar o instrumental e os materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);
- manipular material odontológico;
- preparar o paciente para o atendimento
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- instrumentalizar durante o trabalho do dentista;
- aplicar bochechos fluoretados e ensinar ao paciente a técnica de escovação e uso do fio dental;
- auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória;
- manter limpos e desinfetados equipamentos, móveis e utensílios do consultório;
- requisitar material odontológico e outros, tomando sempre o cuidado de manter o estoque mínimo necessário;
- acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- realizar procedimentos coletivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaços sociais identificados;
- realizar no SAVSUS todos os procedimentos realizados no âmbito de sua competência;
- executar outras atividades correlatas

**ELETRICISTA**

**CARGA HORÁRIA;** 44H SEMANAIS

**SALÁRIO BASE:** R\$ 1.683,13

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Eletricista.

**DESCRIÇÃO:** Serviços de instalação, reforma e manutenção de redes, sistemas e componentes elétricos.

**ATRIBUIÇÕES:**

- executar manutenção de redes, regulagem, reforma, substituição, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos. Visando o perfeito funcionamento;
- Executar a manutenção de instalações elétricas de prédios públicos municipais;
- Executar instalação e manutenção de máquinas. Aparelhos e equipamentos elétricos, visando o seu perfeito funcionamento.
- zelar pelas normas de segurança e do material empregado;
- Utilizar e manusear isolantes, cargas, fases e circuitos;
- Conservar o sistema elétrico de motores, bombas, reguladores de voltagens e outros aparelhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 44H SEMANAIS

**SALÁRIO BASE:** R\$ 1.683,13

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Médio Completo; Carteira de Habilitação categoria "D"; Curso Especializado para transporte de veículos de emergência; Curso Especializado para transporte coletivo de passageiros e Curso Especializado para transporte escolar.

**DESCRIÇÃO:** Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos e, ainda:

**ATIVIDADES:**

- conhecer as normas brasileiras de trânsito, direção defensiva. Noções de primeiros socorros, mecânica. Normas de segurança do trânsito e sinalização; Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- Dirigir veículos diversos como: caminhão, ônibus e outros, utilizados no transporte oficiais de cargas, passageiros e/ou pacientes aos locais preestabelecidos;
- Dirigir veículo tipo ambulância, no transporte de pacientes, pessoas e/ou equipes de acompanhamento ou de prestação de socorro a locais previamente estabelecidos;
- vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros;
- executar a programação e itinerário estabelecidos pela ordem de serviço;
- Inspeccionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- Providenciar o abastecimento do veículo;
- Executar reparos de emergência no veículo;
- verificar o nível e a viscosidade do óleo. Caixas de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca de óleos;
- efetuar a troca de óleo do veículo nos prazos regulares;
- retirar e limpar filtros que protegem os diferentes sistemas do motor;
- lubrificar distribuidor, dínamo, alternador, bomba d'água. Sistema de direção, freio e outros, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes;
- lubrificar dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;
- registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida pelo veículo. Para fins de controle;
- transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- preencher, diariamente, fichas de controle dos serviços realizados;
- manter atualizada a sua documentação e exames;
- manter atualizada a documentação do veículo;
- zelar pela conservação do veículo;
- proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerrando-o;
- entregar e receber documentos;
- executar outras atividades correlatas.

**NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**CARGA HORÁRIA:**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Serviço Social e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO:** Prestação de serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:**

- elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas;
- aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social;
- promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- efetuar visitas domiciliares, a associações e outras instituições, procedendo estudos situacionais de problemas que devem ser objeto de ações da Administração Municipal;
- programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado;
- promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios;
- assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-lhes e fornecendo-lhes, dentro dos critérios adotados, suporte material, educacional, médico e de outra natureza;
- dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos;
- assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando em suas relações;
- orientar os municípios e as diversas comunidades no sentido de promover o seu desenvolvimento harmônico;
- cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de Casas próprias, alimentos e medicamentos;
- executar outras atividades correlatas.
- Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- Vigilância Social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- Acompanhamento Familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias beneficiárias do BPC;
- Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade ( como por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF) ou risco;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e no INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os Programas, Projetos e Serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa e direitos e demais serviços públicos de âmbito local e regional do Estado;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO

**DESCRIÇÃO:** Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odonto legais. orientação sobre saúde oral através de palestras educativas, desenvolver trabalhos e pesquisas e análises clínicas odontológicas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro;
- prestar assistência cirúrgica, clínica e tratamento às anomalias e enfermidades da cavidade oral e seus elementos. realizando exames e utilizando técnicas inerentes;
- realizar exames dos doentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico;
- fazer obtenção de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomos, suturas, incisão de abscesso e avulsão de tártaros;
- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos;
- extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos;
- restaurar cáries dentárias. empregando aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento. porcelana, ouro e outras substâncias;
- fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros, eliminando a instalação de focos de infecção;
- substituir ou restaurar partes da coroa dentária. repondo com incrustações ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos;
- efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativos;
- fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença, abono de faltas e outros;
- fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder a questões e dar outras informações;
- prescrever medicamentos, quando necessário;
- diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento;
- tirar e interpretar radiografias;
- instruir pacientes sobre os cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios
- confeccionar relatórios mensais das atividades executadas;
- prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade odontológica;
- executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza dos seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.
- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a situação epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e a prevenção em saúde bucal.

#### **EDUCADOR DE 1ª INFÂNCIA**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Nível Médio na modalidade Normal ou Curso Superior Pedagogia ou Normal Superior.

**DESCRIÇÃO:** Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, asseio, alimentação e supervisionar o repouso. Auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico, preparar material didático, desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das atividades.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Recepcionar as crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e anotar as informações, fornecidas pelo responsável.
- Cuidar da higiene e asseio da criança
- Administrar a alimentação.
- Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas.
- Supervisionar o repouso das crianças.
- Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas.
- Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas.
- Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões.
- Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Desenvolver exercícios físicos, lúdicos e pedagógicos necessários ao desenvolvimento infantil.

**ENFERMEIRO**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Enfermagem e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO:** Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; desenvolver processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, e, ainda:

**ATRIBUIÇÕES:**

- dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de saúde básica;
- organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas;
- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- efetuar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- efetuar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões imediatas;

Participar da elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;

Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;

Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;

- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

Participar na prevenção do controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;

Prestar assistência de enfermagem à gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido;

Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Acompanhar a evolução do trabalho de parto;

- prestar assistência obstétrica em situação de emergência;
- participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- executar atividades de assistência de enfermagem, como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalções, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos;

Dominar técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral;

- prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico;

- prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros;

Coletar material para exames;

Participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho;

Identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle;

Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

Executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos;

Participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos;

Realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém nascido;

Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

Distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

Distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;

- supervisionar a poliquimioterapia;
- participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral;
- efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos;
- manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos;
- executar outras atividades correlatas;
- executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;

oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;

promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável

discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os 17 direitos de saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;

**ENFERMEIRO PSF**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Nível Superior com Graduação em Enfermagem; ter registro no órgão de classe que regulamenta o exercício da profissão.

**ATRIBUIÇÕES;**

- comprometer-se com pessoas inseridas em seu contexto biopsicossocial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
N° 001/2023



- atuar de forma ampla, fazendo que suas ações envolvem problemas de saúde definidos (doenças), bem como atinjam os indivíduos saudáveis;
- compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social;
- executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas;
- ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma;
- valorizar a relação enfermeiro-paciente e enfermeiro-família;
- oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes;
- empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade da área de abrangência, saudáveis;
- promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos, educativos referentes à saúde e quando necessários curativos;
- executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- realizar ações competentes à área de enfermagem;
- supervisionar as ações dos auxiliares de enfermagem, referentes à competência da enfermagem;
- realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações da área de enfermagem e outras orientações seguindo a filosofia do Programa;
- executar ações de assistência nas áreas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do adulto e do idoso, no que compete à área de enfermagem; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e da comunidade;
- ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade, ao que lhe compete, os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam;
- participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família;
- ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
- participar de reuniões com a comunidade, equipe de saúde da família e educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde.

#### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Superior em Engenharia Ambiental, ter inscrição no órgão de classe que regulamenta o exercício da profissão.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Instrução – curso de nível superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos – conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica, Autocad e georreferenciamento, habilitação para condução de veículo na categoria B.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais;
- Estudar os efeitos da poluição da água atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizado experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção;
- Vistoriar e emitir pareceres e diagnóstico ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle, a fim de garantir a prevenção ambiental do município e segurança da população;
- Vistoriar e controlar as áreas verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município;
- Acompanhar as obras de redes de saneamento (tratamento de água e de efluentes e tratamento de águas residuárias e abastecimentos) tratamento de esgoto;
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de reuniões com Município, Estado e União e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;
- Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental do município;
- Acompanhar e implementar o Depósito de Entulho;
- Acompanhar e operacionalizar as Obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos do município;
- Incentivar a formação de consórcios regionais relacionados às questões ambientais;
- Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural;
- Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares;
- Implementar a aplicação do Plano Municipal de Arborização;
- Fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas;
- Participar ativamente Conselhos e Consórcios municipais e regionais;
- Participar na regulamentação e normalização ambiental municipal;
- Realizar Licenciamento Ambiental de obras municipais, assinando Anotação de Responsabilidade Técnica;
- Estar atentos a legislação, municipal, estadual e federal;
- Representar o município junto ao Ministério Público quando necessário;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações dos 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.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO:** Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar, elaborar e aprovar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar condições requeridas para obras, estudando projetos e examinando as características de terreno disponível para construção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- Calcular esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações de obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- Preparar programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização de desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação geral;
- Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o Código de Obras e demais legislações;
- Proceder à expedição de habite-se, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;
- Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município;
- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros.
- Promover a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares;
- Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares;
- Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- 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 de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Executar outras atribuições e tarefas compatíveis com sua especialização profissional e/ou correlatas.
- Oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Executar outras atribuições e tarefas compatíveis com sua especialização profissional e/ou correlatas.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Farmácia, com Especialização em Bioquímica e registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO:** Executar tarefas relacionadas com a composição e distribuição de medicamentos, parasitologia básica, hematologia básica, toxicológicas e clínicas bem como efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidoras de medicamentos; Responsabilização pelas farmácias e serviços de laboratório municipais e execução de análises diversas, perante o conselho de classe respectivo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- realizar pesquisa sobre a composição funções e processos químicos dos organismos vivos;
- testar e analisar substâncias e materiais colhidos;
- estudar as ações de alimentos e medicamentos e outras substâncias;
- participar da execução de programas estudos pesquisas e outras atividades de saúde;
- realizar ou participar de reuniões com a sociedade para definir ações que melhorem as condições de vida;
- analisar e determinar a probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação;
- testar a qualidade de água consumida pela população;
- efetuar o controle de medicamentos a serem distribuídos à população de baixa renda, solicitando ao órgão municipal de saúde a necessária reposição de estoque;
- manipular substâncias químicas visando atendimento de fórmulas solicitadas;
- participar da execução de programas estudos pesquisas e outras atividades da área de saúde;
- efetuar o controle de qualidade dos medicamentos colocados à disposição da população, verificando data de validade, conferindo sua composição e condições normais de apresentação;
- participar da equipe de vigilância sanitária, efetuado testes de qualidade da água, leite e outros produtos;
- participar da elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde.
- realizar análises especializadas, imunológicas, toxicológicas, bromatológicas, bioquímicas, homeopata, microbiológicas, e outras;
- executar serviços do laboratório; parasitologia; microbiologia; hematologia; micologia;
- executar análise clínica de sangue, urina, fezes e saliva, conforme técnica específica, auxiliando o diagnóstico de doenças;
- realizar estudos, exames e testes em plantas medicinais, utilizando técnicas e instrumentos específicos para obtenção de matérias-primas;
- efetuar análises e testes em diferentes tipos de água, em espécies animais e vegetais, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, grau de contaminação, para decidir o tratamento a ser aplicado;
- promover levantamento de incidência de moléstias;
- proceder exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos, e urinálises;
- proceder vigilância farmacológica;
- proceder ação química de alimentos, medicamentos, soros e hormônios sobre tecidos e funções vitais;
- preparar e manter o controle de qualidade dos meios de cultura utilizados na microbiologia;
- produzir ou manipular remédios e/ou medicamentos, medindo, pesando e misturando os insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas;
- controlar medicamentos especiais, anotando sua dispensação em formulário separado, em cumprimento às disposições legais;
- manter o controle de balanço de psicotrópicos, entorpecentes e demais medicamentos das farmácias e dispensários, de acordo com as normas legais vigentes;
- fornecer subsídios, propor estudos e pesquisas para elaboração de planos e programas específicos de saúde pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- assinar documentos do laboratório e farmácia, responsabilizando-se perante o conselho de classe respectivo;
  - zelar pelos equipamentos do setor;
  - atender com presteza ao público;
  - aviar receitas;
  - aplicar injeções;
  - executar outras atividades correlatas.
  - alimentar a base de dados do SIGAF com tempestividade e qualidade;
  - contribuir para a elaboração/revisão do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
  - contribuir para a elaboração/revisão da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais;
  - assegurar a manutenção do estoque mínimo de medicamentos da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, obedecendo às necessidades de saúde da população;
  - realizar/supervisionar a dispensação de medicamentos realizada na unidade;
  - contribuir para o planejamento e execução das ações de saúde municipais em consonância com a equipe de saúde;
  - cumprir com as Boas Práticas Farmacêuticas conforme legislação vigente;
  - assumir, progressivamente, o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela atenção primária em saúde do município, visando à implantação do cuidado farmacêutico e contribuindo para o uso racional dos medicamentos;
  - Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica;
  - Fazer com que sejam prestados ao público esclarecimentos quanto ao modo de utilização dos medicamentos, nomeadamente de medicamentos que tenham efeitos colaterais indesejáveis ou alterem as funções nervosas superiores;
  - Manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência;
  - Garantir que na farmácia sejam mantidas boas condições de higiene e segurança;
- Manter e fazer cumprir o sigilo profissional;
- Manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle especial em ordem e assinados, demais livros e documentos previstos na legislação vigente;
  - Garantir a seleção de produtos farmacêuticos na intercambialidade, no caso de prescrição pelo nome genérico do medicamento;
  - Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais de todos envolvidos, visando prioritariamente a qualidade, eficácia e segurança do produto;
  - Favorecer e incentivar programas de educação continuada para todos os envolvidos nas atividades realizadas na farmácia;
  - Gerenciar aspectos técnico-administrativos de todas as atividades;
  - Assegurar a atualização dos conhecimentos técnico-científicos e sua aplicação;
  - Prestar a sua colaboração ao conselho federal e conselho regional de farmácia de sua jurisdição e autoridades sanitárias;
  - Informar as autoridades sanitárias e o conselho regional de farmácia sobre as Irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica;
  - Manter os medicamentos e demais produtos sob sua guarda com controle de estoque que garanta no mínimo o reconhecimento do lote e do distribuidor;
  - Realizar treinamento aos auxiliares onde constem por escrito suas atividades, direitos e deveres compatíveis com a hierarquia técnica.
  - Manter nas farmácias aspectos exterior e interior característico e profissional a uma unidade de saúde pública.
  - Destinar áreas específicas para atendimento reservado/confidencial, permitindo o diálogo privado com o paciente, bem como a prestação de outros serviços na área de saúde, em conformidade com a legislação vigente.
  - manter local apropriado para armazenar produtos que requeiram condições especiais de conservação;
  - Elaborar manuais de procedimentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento do estabelecimento, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação.
- Estar capacitado para gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados pela farmácia. promover a educação dos profissionais de saúde e pacientes;
- Participar ativamente em programas educacionais de saúde pública, promovendo o uso racional de medicamentos;
  - Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde.

**MÉDICO PSF**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso superior de medicina, com especialização na especialidade médica em que atua, com registro no Conselho Regional de Medicina.

**DESCRIÇÃO:** O médico da equipe preconizada pelo PSF deve ser um generalista, portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto indivíduos ainda estão saudáveis. Ressalta-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos. Ainda, prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Município, bem como colaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**ATRIBUIÇÕES:**

- prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
  - valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
  - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
  - executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
  - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros, promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
  - discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade;
  - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Ainda efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- áreas práticas da medicina, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
  - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
  - prestar atendimento de urgência clínicas;
  - encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
  - realizar visitas domiciliares, internações domiciliares;
  - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e da medicina preventiva;
  - participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
  - proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
  - 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;
  - realizar exérese de pele e pequenos procedimentos de nível ambulatorial;
  - autorizar a emissão de internações hospitalares, identificando-se com assinatura e carimbo e atendimentos ambulatoriais;
  - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação;
  - participar das atividades de capacitação 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 e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situação e/ou problemas identificados, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
  - verificar e atestar óbito;
  - realizar outras atividades afins.

**NUTRICIONISTA**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição,

**DESCRIÇÃO:** Compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

**ATIVIDADES:**

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e SCC's da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
  - acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
  - elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
  - planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
  - participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
  - elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
  - realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
  - emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
  - participar das ações de educação em saúde;
  - levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
  - emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
  - controlar os estoques de mantimentos de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação;
  - participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente;
  - identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
  - orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
  - promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
  - promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
  - promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
  - executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família;
  - avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
  - estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
  - solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
  - prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
  - registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;
  - 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 ações de educação em saúde;
  - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades 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.

#### **OUVIDOR MUNICIPAL**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Superior em Administração, Direito

**DESCRIÇÃO:** - orientar a atuação dos servidores, promovendo a capacitação e o treinamento relacionados às atividades de ouvidoria; recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação do serviço público, quando for o caso; auxiliar no aprimoramento da qualidade dos serviços prestados; contribuir para disseminação de formas de acesso da população no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos municipais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ouvir de qualquer do povo, inclusive servidor público municipal, reclamação contra irregularidade administrativa, deficiência de serviço público, abuso de autoridade praticado por integrante da Administração Municipal, bem como ainda sugestões de melhoria dos serviços públicos municipais disponibilizados à população, dando conhecimento de tudo ao Prefeito Municipal ou a quem este determinar;
  - Receber denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor público municipal da administração direta e indireta de serviço público municipal;
  - Propor ao Chefe do Executivo Municipal a instauração de sindicâncias administrativas necessárias à apuração dos fatos;
  - Desenvolver as suas atividades dentro do horário estabelecido em Regulamento Administrativo;
  - Manter arquivo atualizado de toda a documentação relativa a denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
  - Elaborar relatório semestral de suas atividades e apresentá-lo ao Chefe do Executivo;
  - Manter sigilo sobre a identidade do denunciante ou reclamante, quando assim solicitado;
- Participar, como membro, de todas as comissões de sindicância e processos administrativos porventura instauradas no âmbito da administração municipal direta e indireta.

#### **PEDAGOGO**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Pedagogia e registro no órgão profissional competente.

**DESCRIÇÃO:** Planejar, elaborar, coordenar, monitorar e avaliar projetos educacionais e de qualificação profissional. Desenvolver atividades de reeducação na área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.

**ATIVIDADES:**

- auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;
  - orientar o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação do processo pedagógico;
  - orientar a elaboração do plano global de atividades das escolas;
  - orientar e acompanhar o desenvolvimento de programas de ensino;
  - planejar e acompanhar a instalação e funcionamento de unidades escolares;
- participar da produção de material didático.
- auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios;
  - desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;
  - realizar estudos, programas, produzir materiais didáticos, promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;
  - elaborar normas e instruções relativas à organização e ao funcionamento das escolas e orientar sua aplicação;
  - dar suporte pedagógico a outras unidades da Administração, quando necessário;
  - orientar equipes de Trabalho em campo;
  - exercer atividades de inspeção escolar;
  - realizar outras tarefas de mesmo nível de complexidade e referenciadas ao cargo.

#### **PROCURADOR GERAL**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior Completo de Direito e Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

**DESCRIÇÃO:** Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo. Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo. Promover a cobrança de dívida ativa municipal. Emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal. Auxiliar o controle interno dos atos administrativos. Exercer as funções técnico-jurídicas de processos licitatórios.

**ATIVIDADES:**

- Dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos municipais;
- Propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
- Propor ao Prefeito Municipal as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandado de injunção;
- Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- Apreciar os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- Apreciar atos que impliquem na alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso e Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**PROFESSOR**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior com registro no órgão da classe.

**DESCRIÇÃO:** Regência de classe de educação infantil nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

**ATIVIDADES:**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;

Cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;

Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II:

- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;

- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;

Elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;

Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;

Elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;

Participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;

Participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;

Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;

Participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;

- participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;

- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

- executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Educação Física, com Licenciatura e Bacharelado, com registro no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO:** Preparação física e técnica de pessoas e equipes para a prática de modalidades desportivas, ginástica, outros exercícios físicos e jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das boas condições físicas e mentais.

**ATIVIDADES:**

Estudar as necessidades e a capacidade física de alunos do ensino fundamental e de pessoas, para determinar um programa esportivo adequado;

Elaborar o cronograma e/ou programa de atividades esportivas e de lazer, pertinentes às áreas de esportes e assistência social da Prefeitura Municipal;

Instruir os alunos das escolas municipais e as pessoas em geral, sobre os exercícios e jogos programados, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.

- efetuar testes de avaliação física, cronometrando os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;

Coordenar programas, torneios e jogos;

Prestar assistência à área social e da saúde do Município, no trabalho com grupos de pessoas, no que diz respeito à sua especialização;

- elaborar calendário das atividades esportivas do Município, tais como; Colônia de Férias, Ruas de Lazer, torneios, etc;

Participar dos programas de seleção de técnicos para atuarem nas diversas modalidades esportivas mantidas pelo Município;

Treinar equipes e atletas do município preparando-as para a prática de modalidades esportivas;

Desenvolver atividades para orientação técnica e tática de grupo de pessoas ou equipes envolvidas na prática de atividades esportivas;

- executar outras atividades correlatas.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Licenciatura Plena em língua portuguesa com habilitação em inglês.

**DESCRIÇÃO:** Ministrar aulas em estabelecimento de ensino fundamental e executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas de línguas estrangeiras em estabelecimentos de ensino fundamental, aplicando testes, provas e outros métodos usuais da avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;

- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

- Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações das Diretrizes Curriculares nacionais e da Proposta Pedagógica da Escola;

- Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral;

- Estimular e Motivar o educando, levando-o a acreditar em sua capacidade de organizar suas atividades;

- Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, tornando-os meios para implementar uma metodologia de ensino, que respeite o processo de aquisição do conhecimento de cada criança;

- Organizar os conteúdos a serem abordados de forma interdisciplinar;

- Elaborar, junto à equipe de professores pedagogos e de coordenadores a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares;

- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educando, pais e com diversos segmentos da comunidade;

- Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PSICÓLOGO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Psicologia, com registro no conselho de classe.

**DESCRIÇÃO:** Coordenar. Orientar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano e a dinâmica da Personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica e ao ajustamento individual;

**ATRIBUIÇÕES:**

- Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
  - Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
  - Vigilância Social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família;
  - Acompanhamento Familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias beneficiárias do BPC;
  - Proteção pró-ativa por meio das visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF) OI; risco;
- Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e no INSS; das famílias e individuais para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território de CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e individuais sobre os Programas, Projetos e Serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa e direitos e demais serviços públicos de âmbito local e regional do Estado;
- Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.

**Na função Clínica:**

- proceder ao exame de indivíduos com problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos;
- desenvolver trabalhos com alunos que apresentem dificuldades, promovendo sua integração e crescimento. visando o desenvolvimento educacional;
- analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outros que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando ficha de atendimento, aplicando testes e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico adequado;
- promover à correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas apropriadas;
- desenvolver individual ou em equipe multiprofissional de saúde mental, processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos;
- estudar, implantar, coordenar, organizar e executar projetos e programas especiais de saúde mental, de acordo com diretrizes da política nacional de saúde pública;
- executar outras tarefas correlatas.

**Na função Organizacional:**

- desenvolver e executar procedimentos de análise do trabalho, estabelecendo requisitos psicológicos e condições ambientais necessárias ao desempenho do indivíduo;
- aplicar instrumentos de medida psicológicas para subsidiar ações relativas -à. recrutamento, seleção, treinamento. saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia., acompanhamento-psicopedagógico e processo psicoterápico;
- definir e executar procedimentos de levantamento de dados intervenção e acompanhamento em problemática psicossociais de indivíduos ou grupos, em situação de trabalho, escola, família e grupo de referência;
- realizar estudos e diagnósticos psicológicos de servidores com problemas de ajustamento e promover a sua reintegração;
- executar outras tarefas correlatas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso superior de terapia ocupacional, registro no conselho profissional competente.

**ATRIBUIÇÕES;**

- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições do paciente;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática, com fins terapêuticos e administrativos;
- Atuar na avaliação, estímulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo, psicomotor;
- Atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde do homem e do adolescente;
- Desenvolver ações que permitam a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes;
- Analisar equipamentos de tecnologia assistida e desenvolver adaptações necessárias à realização de atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD), no que se refere ao contexto de escola, trabalho e lazer;
- Atuar na reintegração dos pacientes com sofrimento psíquico à sociedade, bem como no resgate de sua capacidade produtiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS/MG  
CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2023



- Auxiliar nas orientações às equipes de saúde para identificação, abordagem e referência aos usuários com sofrimento psíquico que necessitam de atenção especializada;
- Desenvolver ações integradas para a redução de riscos e danos aos grupos de maior vulnerabilidade (usuários de álcool, tabaco e outras drogas);
- Fomentar a constituição de organização e espaços de reabilitação psicossocial na comunidade de forma intersetorial;
- Realizar oficinas terapêuticas, grupos comunitários, atendimentos individuais, domiciliares e em grupo;
- Estimular a formação de grupos e geração de renda e de trabalho;
- Desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas neuropsicomotores;
- Implementar ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento;
- Realizar visitas às populações identificadas e desenvolver ações aos que necessitem de adaptações domiciliares;
- Acompanhar crianças identificadas com distúrbios psicomotores a serem acompanhadas pela saúde;
- Desenvolver ações específicas voltadas às dificuldades de aprendizagem;
- Subsidiar profissionais da educação para facilitar as atividades escolares de crianças com necessidades especiais;
- Observar e encaminhar crianças aos demais serviços conforme necessidade;
- Desenvolver ações intersetoriais para prevenir problemas relacionados ao uso de drogas;
- Sugerir e articular junto aos líderes comunitários, a criação de centros de lazer, promoção de atividades culturais que fazem parte do contexto da comunidade;
- Desenvolver ações específicas de brincar e utilizar o brinquedo como recurso terapêutico com crianças, bem como coordenar ações de brinquedoteca;
- Estimular formação e articulação de grupos de mães e cuidadores;
- Realizar atividades terapêuticas integradas e intersetorialidades que promovam a valorização da mulher;
- Monitorar a situação epidemiológica do território local, identificando agravos e formas de intervenção coletiva, complementando ações das equipes de saúde da família (ESF) na atenção à saúde da mulher;
- Desenvolver atividades laborais com mulheres da comunidade em situação de exclusão social, estimulando aprendizagem de novos ofícios, possibilitando a reinserção econômica e social;
- Desenvolver atividades de Educação Permanente em Saúde no âmbito do serviço público;
- Buscar atualizar-se e aperfeiçoar-se em seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, capacitando-se em benefício do cliente/paciente/usuário/família/grupo/comunidade e do desenvolvimento de sua profissão, devendo se amparar nos princípios bioéticos de beneficência e não maleficência, inserindo-se em programas de educação continuada e de educação permanente;
- Assumir responsabilidade técnica por serviço de Terapia Ocupacional, em caráter de urgência, quando designado ou quando for o único profissional do setor, atendendo à Resolução específica;
- Cumprir os Parâmetros Assistenciais e o Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais normatizados pelo COFFITO;
- Cumprir e fazer cumprir os preceitos contidos no Código de Ética (Resolução COFFITO nº 435, de 08 de julho de 2013 – (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013).
- Utilização de Prontuário eletrônico e cumprir com protocolos do SUS e do Município.

**VETERINÁRIO**

**CARGA HORÁRIA;**

**SALÁRIO BASE:**

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Curso Superior de Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

**DESCRIÇÃO:** Realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares. Realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate de moléstias infecto contagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos e, ainda:

**ATRIBUIÇÕES:**

Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal;

- realizar exames clínicos e de laboratório, para estabelecer o diagnóstico e o tratamento adequado;

- executar programas de reprodução e inseminação artificial;
- desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para prevenir doenças carenciais;

Aplicar anestésicos e vacinas em animais;

Fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;

Manter a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, controle de vetores e roedores, profilaxia da raiva, vigilância e controle das zoonoses, (incluindo acidentes por animais peçonhentos);

Realizar controle sanitário de rebanhos (brucelose, aftosa, etc.);

Prestar assessoramento quanto à necessidade de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;

- prestar orientação técnica em palestras e cursos;
- executar outras atividades correlatas.



ANEXO IV

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2023

AUTO - DECLARAÇÃO DE NEGROS

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do (nome completo, sem abreviações) Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, (especificar o tipo), órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_,

**DECLARO** ser pessoa negro ou negra da cor (\_\_\_\_\_) preta ou (\_\_\_\_\_) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no Concurso Público para provimento do Cargo Público \_\_\_\_\_.

**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS – EDITAL Nº 001/2023.**

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público, a presente auto declaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pelo Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para Entrevista Pessoal; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Cidade Dia Mês

Assinatura do Candidato

Foto