



ANEXO I – CRONOGRAMA
(Caráter orientador, podendo ser alterado)
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRÍÇÃO DAS ETAPAS E ATIVIDADES
<i>Todos os atos deste certame serão publicados no site da empresa https://portal.versatilsolucoesadm.com.br</i>		
1	13/06/2025	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2025 no site da empresa, site e Placar da Prefeitura Municipal www.douradoquara.mg.gov.br .
2	13/06/2025	Publicação do extrato do Edital no Diário Oficial, Jornal de Circulação, se houver.
3	Até 14/06/2025	Remessa do Edital, publicações, leis, entre outras informações e documentos do Concurso Público para o Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG , através da plataforma FISCAP Editais .
4	15/08/2025 A 15/09/2025	INSCRIÇÕES – As inscrições serão realizadas via internet https://portal.versatilsolucoesadm.com.br , conforme Capítulo 2 deste Edital – Devendo o candidato efetuar o pagamento até o dia 16/09/2025 .
5	15/08/2025 A 22/08/2025	Solicitação de ISENÇÃO da Taxa de Inscrição no ato da inscrição via internet – Capítulo 3 deste Edital
6	26/08/2025	Publicação da listagem preliminar dos candidatos que solicitaram ISENÇÃO (deferidos e indeferidos).
7	27/08/2025 a 28/08/2028	Prazo para interposição de recursos quanto às ISENÇÕES indeferidas .
8	29/08/2025	Publicação da listagem final dos candidatos que solicitaram ISENÇÃO (deferidos e indeferidos). Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 16/09/2025 .
9	Até 23/09/2025	Divulgação da listagem PRELIMINAR das INSCRIÇÕES deferidas e indeferidas. - Publicação da Listagem dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD (deferidos e indeferidos). - Publicação da Listagem dos candidatos que solicitaram Atendimento/Condição Especial para realização da Prova (deferidos e indeferidos).
10	24/09/2025 a 25/09/2025	Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, PCD indeferidas e solicitações especiais indeferidas.
12	01/10/2025	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - Listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas .
13	Até 10/10/2025	CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA – Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas a serem realizadas no dia 19/10/2025 . (<i>Podendo sofrer alterações devido a quantidade de candidatos</i>).
14	19/10/2025	PROVAS OBJETIVAS - As provas serão realizadas na Escola Estadual Anita Ramos , no endereço Travessa José Bonifácio, nº 200 – Centro – Douradoquara/MG – Horário das 09:30hs as 12:30hs. - Até 08:40h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 09:10h – Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 09:30h – Início das Provas . - 12:10h – Final do prazo para retirar-se da sala/local de prova. - 12:30h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do CARTÃO-RESPOSTA .
15	20/10/2025	Publicação do GABARITO preliminar das provas objetivas até as 22h.
16	21/10/2025 a 22/10/2025	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
17	Até 28/10/2025	Data prevista da Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar, podendo ser alterado.
18	29/10/2025	Divulgação do GABARITO OFICIAL após prazo de recursos.
19	Até 05/11/2025	Divulgação PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS nas Provas objetivas.
20	06/11/2025 a 07/11/2025	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR das Provas objetivas.
21	11/11/2025	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
22	12/11/2025	RESULTADO FINAL dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS no Concurso e aptos para as Próximas Etapas, se houver.
23	13/11/2025	Convocação para PROVA PRÁTICA (Motorista e Operador de Máquina) a ser realizada no dia 16/11/2025 .
32	13/11/2025 a 14/11/2025	Prazo para INCLUSÃO dos TÍTULOS para todos os cargos, através do site https://portal.versatilsolucoesadm.com.br , na área do candidato.
24	16/11/2025	PROVAS PRÁTICAS (Motorista e Operador de Máquina) – Local/Trajetos a ser definido pela Comissão junto a Organizadora.
25	17/11/2025	Resultado PRELIMINAR da Prova PRÁTICA .
26	18/11/2025 a 19/11/2025	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR da Prova Prática .
27	21/11/2025	RESULTADO FINAL da Prova PRÁTICA .
26	21/11/2025	Resultado PRELIMINAR da Prova de TÍTULOS
26	22/11/2025 a 25/11/2025	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR da Prova de Títulos .
27	27/11/2025	RESULTADO FINAL da Prova de TÍTULOS .
37	28/11/2025	RESULTADO FINAL OFICIAL DOS CANDIDATOS APROVADOS no Concurso Público nº 001/2025.

Obs: Este Cronograma tem caráter orientador e está sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas, dando ampla publicidade aos interessados.



**ANEXO II – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

CARGOS – FUNDAMENTAL / MÉDIO / TÉCNICO / SUPERIOR								
Cód.	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$ ¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
1	Assistente Social	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 2.166,00	40h semanais	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe
2	Auxiliar Administrativo	11	01	12	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino médio completo
3	Auxiliar de Saúde	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 1.590,00	40h semanais	Ensino médio completo
4	Auxiliar de Saúde Bucal	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino fundamental completo/ Auxiliar em saúde bucal
5	Auxiliar de Serviços Gerais	27	02	29	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Alfabetizado
6	Dentista	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 2.166,00	40h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia
7	Encanador	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino fundamental incompleto
8	Encarregado de Manutenção	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino fundamental incompleto
9	Enfermeiro Padrão	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 2.650,00	40h semanais	Ensino Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe
10	Engenheiro Civil	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 2.166,00	40h semanais	Ensino Superior Completo e registro no Conselho de classe
11	Farmacêutico	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 2.166,00	40h semanais	Ensino Superior Completo e registro no Conselho de Classe
12	Fisioterapeuta	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 2.650,00	30h semanais	Ensino Superior Completo e registro no Conselho de Classe
13	Gari	19	01	20	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino fundamental incompleto
14	Guarda Noturno	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino fundamental incompleto
15	Motorista	17	01	18	Conf. Classif.	R\$ 1.590,00	40h semanais	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Classe "D"
16	Nutricionista	01	-	01	Conf. Classif.	R\$ 2.151,00	40h semanais	Ensino Superior Completo e registro no Conselho de Classe
17	Oficial Administrativo	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 2.151,00	40h semanais	Ensino médio completo
18	Operador de Máquinas	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino Fundamental incompleto e habilitação para fins específicos
19	Pedreiro	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 1.850,00	40h semanais	Ensino fundamental incompleto
20	Procurador	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 2.412,00	40h semanais	Bacharel em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil
21	Professor PI	04	-	04	Conf. Classif.	R\$ 3.650,00	30h semanais	Magistério ou pedagogia
22	Psicólogo	03	-	03	Conf. Classif.	R\$ 2.166,00	40h semanais	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho de classe
23	Repcionista	04	-	04	Conf. Classif.	R\$ 1.518,00	40h semanais	Ensino Fundamental completo
24	Técnico em Contabilidade	02	-	02	Conf. Classif.	R\$ 2.300,00	40h semanais	Ensino médio/técnico em contabilidade
25	Técnico de Enfermagem	14	01	15	Conf. Classif.	R\$ 1.590,00	40h semanais	Ensino médio/técnico em enfermagem



**ANEXO III – REQUERIMENTO
VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

Eu, _____, portador da Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, ao me inscrever no CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, para o cargo de:

1	[]	Assistente Social	10	[]	Engenheiro Civil	18	[]	Operador de Máquinas
2	[]	Auxiliar Administrativo	11	[]	Farmacêutico	19	[]	Pedreiro
3	[]	Auxiliar de Saúde	12	[]	Fisioterapeuta	20	[]	Procurador
4	[]	Auxiliar de Saúde Bucal	13	[]	Gari	21	[]	Professor PI
5	[]	Auxiliar de Serviços Gerais	14	[]	Guarda Noturno	22	[]	Psicólogo
6	[]	Dentista	15	[]	Motorista	23	[]	Repcionista
7	[]	Encanador	16	[]	Nutricionista	24	[]	Técnico em Contabilidade
8	[]	Encarregado de Manutenção	17	[]	Oficial Administrativo	25	[]	Técnico de Enfermagem
9	[]	Enfermeiro Padrão						

Requer a Vossa Senhoria:

[] Vaga para pessoa com Deficiência			
Deficiência:			
CID nº:			
Nome do Médico:			
[] Condição Especial para realização da prova			
[]	Sala Especial (Especificiar motivo)	[]	Leitura de Prova
[]	Lactante/Amamentação Nome do Acompanhante: _____ Nome do Menor Lactente: _____ Horários de Amamentação (opcional): _____	[]	Outra Necessidade (Especificar) _____
[]	Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____ / Letra _____		

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

DOURADOQUARA/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

Eu, _____, (nome civil), portador da Identidade RG nº_____, inscrito no CPF nº_____ residente e domiciliado no endereço_____, nº_____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, **INSCRIÇÃO N°** _____, para o cargo de:

1	[]	Assistente Social	10	[]	Engenheiro Civil	18	[]	Operador de Máquinas
2	[]	Auxiliar Administrativo	11	[]	Farmacêutico	19	[]	Pedreiro
3	[]	Auxiliar de Saúde	12	[]	Fisioterapeuta	20	[]	Procurador
4	[]	Auxiliar de Saúde Bucal	13	[]	Gari	21	[]	Professor PI
5	[]	Auxiliar de Serviços Gerais	14	[]	Guarda Noturno	22	[]	Psicólogo
6	[]	Dentista	15	[]	Motorista	23	[]	Recepcionista
7	[]	Encanador	16	[]	Nutricionista	24	[]	Técnico em Contabilidade
8	[]	Encarregado de Manutenção	17	[]	Oficial Administrativo	25	[]	Técnico de Enfermagem
9	[]	Enfermeiro Padrão						

no CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** (_____) nos registros públicos deste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

DOURADOQUARA/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

O conteúdo programático referente aos cargos descritos no **ANEXO II** deste Edital, estão distribuídos abaixo de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, porém, o (a) candidato (a) poderá buscar outros materiais e outras fontes confiáveis, desde que estejam **estritamente relacionados ao conteúdo programático** descrito neste edital e adequados ao grau de escolaridade exigido para o cargo.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

1. **Compreensão e interpretação de textos** simples do cotidiano (bilhetes, avisos, pequenas narrativas, tirinhas).
2. **Domínio do sistema de escrita:** ortografia básica, uso correto de letras, sílabas e palavras;
3. **Acentuação gráfica:** reconhecimento e uso de acentos em palavras comuns.
4. **Alfabeto da Língua Portuguesa:** ordem alfabetica, reconhecimento de letras e seu uso.
5. **Fonema e grafema:** correspondência entre som e letra.
6. **Pontuação básica:** ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação e vírgula em enumerações.
7. **Significado das palavras** em seu contexto (palavras com sentidos próximos ou opostos).
8. **Sinônimos e antônimos.**
9. **Classes de palavras:** noções básicas de substantivo, adjetivo, verbo e pronome.
10. **Plural das palavras:** formação do plural em palavras simples e compostas.
11. **Coletivos:** identificação e uso de substantivos coletivos.
12. **Grau do substantivo:** aumentativo e diminutivo.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs)* – Língua Portuguesa. Ensino Fundamental.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochard. *Português: Linguagens – Volume único*. São Paulo: Atual.
- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. *Gramática Reflexiva e Interativa*. São Paulo: Ática.
- MICHAELIS. *Dicionário Escolar da Língua Portuguesa*.
- www.soportugues.com.br – Gramática básica, exercícios e conteúdos para concursos.
- www.brasilescola.com.br – Explicações acessíveis e materiais introdutórios.
- www.novaescola.org.br – Recursos didáticos, planos de aula e conteúdos voltados ao ensino fundamental.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. **Compreensão e interpretação de textos** verbais e não verbais.
2. **Gêneros e tipologias textuais:** narração, descrição, dissertação, injunção, exposição, entre outros.
3. **Coesão e coerência textual:** elementos de articulação, coesão referencial e sequencial, progressão temática.
4. **Ortografia oficial, acentuação e pontuação,** conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
5. **Classes gramaticais:** substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, etc.
6. **Conjugação verbal:** tempos, modos, vozes; verbos regulares, irregulares, defectivos e abundantes.
7. **Colocação pronominal:** próclise, ênclide e mesoclise.
8. **Sintaxe da oração e do período:** Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Orações coordenadas e subordinadas.
9. **Regência verbal e nominal.**
10. **Concordância verbal e nominal.**
11. **Uso da crase.**
12. **Fonética e fonologia:** encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade, divisão silábica.
13. **Semântica:** sinônima, antónima, homônimos, parônimos, polissêmia.
14. **Figuras de linguagem:** metáfora, metonímia, eufemismo, ironia, hipérbole, entre outras.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon.
- NEVES, Maria Helena de Moura. *Gramática de Usos do Português*. São Paulo: Unesp.
- SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. São Paulo: Nova Geração.
- KOCH, Ingêndore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto.
- TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática – Texto, Reflexão e Uso*. São Paulo: Scipione.
- www.soportugues.com.br – Gramática, redação, interpretação de textos e exercícios.
- www.brasilescola.com.br/portugues – Conteúdo teórico e prático em linguagem acessível.
- www.portugues.com.br – Gramática aplicada com foco em concursos.
- www.conjugacao.com.br – Conjugação verbal de forma clara e objetiva.
- <http://michaelis.uol.com.br/> – Dicionário e consulta grammatical online.

MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

1. **Números naturais:** leitura, escrita, comparação e ordenação.
2. **Operações fundamentais com números naturais:** adição, subtração, multiplicação e divisão.
3. **Multiplicação e divisão com dois números no divisor:** resolução de contas armadas e problemas contextualizados.
4. **Números inteiros:** identificação, comparação, operações básicas e propriedades.
5. **Sistema monetário brasileiro:** reconhecimento de cédulas e moedas, operações de compra e troco.
6. **Sistema métrico decimal:** medidas de comprimento (metro), massa (quilograma), capacidade (litro), área e volume.
7. **Medidas de tempo:** leitura de relógio, unidades (hora, minuto, segundo) e cálculo de intervalos.
8. **Unidades de medida:** conversões básicas entre múltiplos e submúltiplos.
9. **Resolução de situações-problema:** envolvendo as quatro operações, com interpretação de enunciados.
10. **Múltiplos e divisores:** critérios de divisibilidade, número primo, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC).



11. **Frações e números decimais:** leitura, representação, equivalência, comparação, operações básicas.
12. **Porcentagem e razão:** noções elementares, cálculo simples e aplicação prática.
13. **Sistema de numeração decimal:** valor posicional dos algarismos e decomposição.
14. **Desenho geométrico e noções de geometria plana:** Figuras planas (triângulo, quadrado, retângulo, círculo, etc.); Noções de perímetro e área (unidades de medida); Reconhecimento de formas geométricas no cotidiano; Simetria, paralelas, perpendiculares; Uso de régua e compasso em construções geométricas simples.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – Matemática. Ensino Fundamental.
- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – Contexto & Aplicações*. São Paulo: Ática.
- LORENZATO, Sérgio. *O Desenho Geométrico na Escola: do empírico ao formal*. Campinas: Autores Associados.
- DANTE, Luiz Roberto. *Desenho Geométrico*. São Paulo: Ática.
- CARVALHO, Waldemar. *Matemática para o Ensino Fundamental*. São Paulo: FTD.
- www.somatematica.com.br – Teoria, exercícios e simulados.
- www.matematicaemexercicios.com.br – Exercícios e atividades resolvidas.
- www.brasilescola.com.br/matematica – Conteúdo teórico e prático.
- <https://novaescola.org.br/> – Recursos para aprendizagem matemática e desenho geométrico.

MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. **Números naturais:** leitura, comparação, operações e propriedades.
2. **Operações fundamentais:** adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais, inteiros, fracionários e decimais.
3. **Números fracionários e decimais:** operações, equivalência, transformação entre formas, comparação.
4. **Multiplicação e divisão com dois e três números no divisor:** aplicação em problemas contextualizados.
5. **Números inteiros:** operações, propriedades e aplicação prática.
6. **Números racionais:** representação fracionária e decimal, propriedades, simplificação, operações básicas.
7. **Números primos:** identificação, decomposição e critérios de divisibilidade.
8. **Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC):** definição, cálculo e aplicação.
9. **Regra de três simples composta:** porcentagem, proporção, escalas.
10. **Sistema monetário brasileiro:** operações envolvendo reais e centavos.
11. **Sistema métrico decimal:** conversões entre unidades de comprimento, massa, capacidade, área e volume.
12. **Medidas de tempo:** horas, minutos, segundos; conversões e operações.
13. **Geometria plana:** Ângulos (tipos, soma dos ângulos internos de polígonos, ângulos complementares e suplementares); Triângulos (tipos, propriedades, Teorema de Pitágoras); Quadriláteros (paralelogramo, trapézio, retângulo, quadrado e losango); Cálculo de perímetro e área de figuras planas; Circunferência e círculo.
14. **Polígonos:** identificação, classificação, propriedades, diagonais e soma dos ângulos internos.
15. **Geometria espacial (noções):** cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro – volume e área total.
16. **Desenho Geométrico:**
 - Construções geométricas com régua e compasso (bissecção de ângulos, mediatriaz, triângulos);
 - Simetria, paralelismo e perpendicularidade;
 - Escalas e proporcionalidade.
17. **Resolução de situações-problema:** aplicando os conteúdos acima a contextos práticos.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – Contexto & Aplicações*. São Paulo: Ática.
- IENCO, José Ruy Giovanni. *Matemática: Ciência e Aplicações*. São Paulo: Saraiva.
- GELSON Iezzi et al. *Matemática – Volume único*. São Paulo: Atual.
- LIMA, Elon; CARVALHO, Osvaldo Dolce. *Geometria Plana e Espacial*. São Paulo: Ática.
- LORENZATO, Sérgio. *O Desenho Geométrico na Escola: do empírico ao formal*. Campinas: Autores Associados.
- CARRAZEDO, Margarida. *Desenho Geométrico – Fundamentos e Prática*. São Paulo: FTD.
- www.somatematica.com.br – Teoria, exercícios e simulados para concursos.
- www.matematicaemexercicios.com.br – Atividades resolvidas e conteúdo básico e intermediário.
- www.brasilescola.com.br/matematica – Conteúdos e aplicações práticas.
- <https://novaescola.org.br/> – Planos e práticas pedagógicas para o ensino de matemática e desenho geométrico.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – TODOS OS CARGOS – CONFORME NÍVEL

1. **Temas da atualidade no Brasil e no mundo:** destaques jornalísticos, fatos relevantes e acontecimentos recentes nas áreas de: Política, economia, religião, sociedade, saúde pública, educação, meio ambiente, segurança pública, infraestrutura, esportes, ciência e tecnologia energia, clima, cultura, arte, música, cinema, literatura, televisão e redes sociais.
2. **Acontecimentos contemporâneos relevantes:** Eventos nacionais, regionais e internacionais de destaque ocorridos entre o ano de 2022 até os dias atuais, com repercussão na mídia.
3. **Atualidades políticas e sociais do Brasil e do mundo:** Situação econômica e política do país; Crises humanitárias e conflitos internacionais; Debates sobre democracia, direitos humanos e liberdade de expressão.
4. **Pandemias e temas de saúde pública:** COVID-19: impactos sanitários, sociais e econômicos; vacinação, prevenção e políticas públicas adotadas. Outras emergências de saúde pública que afetaram o Brasil ou o mundo no período recente.
5. **Meio ambiente e sustentabilidade:** Queimadas, desastres naturais, mudanças climáticas, preservação ambiental, energias renováveis, eventos extremos e conferências climáticas.
6. **Cultura digital, redes sociais e cidadania na internet:** Influência da tecnologia no cotidiano, inteligência artificial, segurança da informação, combate à desinformação e fake news.
7. **Cultura geral brasileira e mundial:** Datas comemorativas, manifestações culturais, patrimônio histórico, esportes olímpicos, Copa do Mundo, eventos religiosos e festividades tradicionais.



Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- <https://news.google.com.br/> – Agregador de notícias atualizadas.
- <https://www.folha.uol.com.br/> – Jornal Folha de S.Paulo.
- <https://www.estadao.com.br/> – Jornal O Estado de S.Paulo.
- <https://www.g1.globo.com/> – Portal de notícias G1.
- <https://www.bbc.com/portuguese> – Notícias internacionais.
- <https://www.cnnbrasil.com.br/> – Acontecimentos do Brasil e do mundo.
- <https://www.nationalgeographicbrasil.com/> – Meio ambiente, ciência e cultura.
- <https://agenciabrasil.ebc.com.br/> – Agência de notícias do governo federal.
- <https://www.tse.jus.br/> – Informações oficiais sobre política e eleições.
- <https://www.saude.gov.br/> – Ministério da Saúde: campanhas, dados sobre COVID-19 e outros temas.
- <https://www.ibge.gov.br/> – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE DOURADOQUARA – TODOS OS NÍVEIS – CONFORME NÍVEL

1. **História de Douradoquara/MG:** Processo de formação e povoamento; Fatos históricos relevantes; Criação do município, emancipação político-administrativa e evolução histórica.
2. **Geografia física e localização:** Localização geográfica do município no estado de Minas Gerais e no Brasil; Limites territoriais e municípios vizinhos; principais características do relevo, clima, hidrografia e vegetação.
3. **Aspectos socioeconômicos e culturais:** População, densidade demográfica, estrutura urbana e rural; Atividades econômicas predominantes (agropecuária, agricultura familiar, comércio local, entre outras); Indicadores sociais e econômicos (dados do IBGE e órgãos oficiais).
4. **Infraestrutura e serviços públicos locais:** Saúde, educação, transporte e saneamento; Aspectos relevantes da administração pública local.
5. **Turismo, cultura e patrimônio:** Pontos turísticos e naturais do município (como o Rio Dourados, cachoeiras e paisagens naturais); Manifestações culturais e religiosas; Festas tradicionais e eventos do calendário cultural de Douradoquara.
6. **Atualidades e geopolítica local:** Projetos em andamento, parcerias regionais, políticas públicas municipais e participação comunitária; Desafios e oportunidades de desenvolvimento local.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- Site oficial da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE): <https://www.ibge.gov.br>
- Biblioteca Nacional Digital do Brasil: <http://bndigital.bn.br>
- Mapas, arquivos históricos e dados disponíveis em fontes públicas regionais
- Jornais e portais de notícias da região do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. **Conceitos e noções básicas de informática:** hardware, software, periféricos e sistemas operacionais.
2. **Sistema Operacional Windows 10/11:** área de trabalho, pastas, arquivos, atalhos e uso do Windows Explorer (explorador de arquivos).
3. **Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior:** Formatação de fonte e parágrafo, estilos, bordas e sombreamento; Manipulação de texto: copiar, recortar, colar, excluir, desfazer/refazer, localizar e substituir texto; Configurações de página, salvamento de arquivos, renomear e tipos de extensão (.docx, .pdf, etc).
4. **Planilhas eletrônicas Microsoft Excel 2016 ou superior (conceitos introdutórios):** Formatação de células, fórmulas básicas (soma, média), uso de colunas e linhas, salvar e editar planilhas.
5. **Navegador de internet Google Chrome ou similar:** navegação, guias, histórico, favoritos e downloads.
6. **Pesquisa na internet com Google:** boas práticas, palavras-chave, uso de aspas, filtros de pesquisa.
7. **E-mail (Gmail):** envio, recebimento, anexos, criação de pastas/etiquetas e regras básicas de segurança.
8. **Noções de segurança da informação:** vírus, malware, phishing, senhas seguras, atualização de software e uso consciente da internet.
9. **Redes sociais e internet:** uso responsável, privacidade, riscos e boas práticas.
10. **Atalhos do teclado no Windows e Word:** (Ctrl + C, Ctrl + V, Ctrl + S, Ctrl + Z, entre outros).
11. **Práticas de digitação:** postura, uso correto do teclado e agilidade.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- LOPES, José Augusto N. *Informática para Concursos*. São Paulo: Érica.
- EBERSPÄCHER, Carlos A. *Informática Básica: Conceitos, Aplicações e Prática*.
- Microsoft Office – Manual de uso (Word/Excel): <https://support.microsoft.com>
- Google Workspace (Gmail e Chrome): <https://support.google.com>
- www.apostilando.com.br
- www.novaconcursos.com.br
- www.qconcursos.com
- www.sitedeinformatica.com.br
- YouTube (Canais: *Curso em Vídeo, Professor Douglas Simplifica, TI Tutoriais*)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO – TODOS OS CARGOS

1 ASSISTENTE SOCIAL

1. **Fundamentos do Serviço Social:** História e construção da profissão no Brasil. Serviço Social e a Questão Social. Relação entre Estado, sociedade civil e políticas sociais. Projeto ético-político do Serviço Social. Dimensões teóricas e práticas do trabalho profissional.
2. **Legislação e Instrumentos Regulatórios da Profissão:** Lei nº 8.662/1993 – Regulamentação da profissão de Assistente Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993, atualizada pela Resolução CFESS nº 941/2022). Resoluções do CFESS/CRESS relacionadas à atuação profissional. Diretrizes da ABEPSS.
3. **Políticas Públicas:** Política de Assistência Social – SUAS, PNAS/2004 e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Política de Saúde – SUS, Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Políticas de Educação, Habitação, Previdência Social, Trabalho e Renda.



4. **Legislação Social e Direitos Sociais:** Constituição Federal de 1988 – artigos sobre direitos sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006.
5. **Instrumentalidade do Serviço Social:** Entrevista, visita domiciliar, elaboração de relatórios, pareceres e encaminhamentos. Planejamento, avaliação, monitoramento e acompanhamento. Elaboração de projetos sociais. Ética e sigilo profissional.
6. **Serviço Social na Gestão Pública:** Planejamento, execução e avaliação de políticas públicas. Controle social e participação popular. Trabalho intersetorial e em equipe multiprofissional. Atuação nos serviços públicos municipais.
7. **Serviço Social e Direitos Humanos:** Enfrentamento das desigualdades sociais. Atuação com indivíduos, famílias, grupos e comunidades em situação de vulnerabilidade. Promoção da cidadania e mediação de conflitos.
8. **Atribuições do cargo de Assistente Social.**
9. **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.**
10. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da organizadora).**

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

- CFESS. **Código de Ética Profissional do Assistente Social** – Resolução CFESS nº 941/2022.
- CFESS. **Lei nº 8.662/1993** – Regulamenta a profissão de Assistente Social.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. Cortez Editora.
- NETTO, José Paulo. *Transformações societárias e Serviço Social*. Cortez Editora.
- BEHRING, Elaine Rossetti; BOSCHETTI, Ivanete. *Política Social: fundamentos e história*. Cortez Editora.
- CFESS/CRESS – Conselho Federal de Serviço Social (www.cfess.org.br).
- Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (www.gov.br/mds).
- ABEPSS – Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (www.abepss.org.br).
- Constituição Federal de 1988 (www.planalto.gov.br).
- Leis específicas disponíveis nos sites do Senado, Planalto e CFESS.

2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. **Administração Pública:** Conceitos, princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Serviços públicos: definição, elementos, princípios e classificação.
2. **Ética e Cidadania no Serviço Público:** Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994). Noções de direitos e deveres do servidor público. Relações interpessoais no trabalho. Noções básicas de relações humanas e postura profissional.
3. **Atendimento ao Públíco:** Atendimento presencial, telefônico e virtual. Qualidade no atendimento. Regras básicas de recepção ao público interno e externo. Apresentação pessoal e comportamento no ambiente de trabalho.
4. **Redação Oficial:** Manual de Redação da Presidência da República. Tipos e estrutura de documentos: ofício, memorando, requerimento, declaração. Padrões de linguagem e objetividade na comunicação administrativa.
5. **Organização Administrativa:** Hierarquia, noções de protocolo, tramitação, recepção e despacho de documentos. Arquivamento: princípios da arquivologia, classificação de documentos, tipos de arquivos e métodos de arquivamento.
6. **Atos e Contratos Administrativos:** Conceitos, características, espécies, revogação e anulação. Diferença entre atos e contratos.
7. **Licitações e Contratos Administrativos:** Princípios e fases da licitação. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações (disposições gerais e atualizações).
8. **Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal:** Noções gerais, princípios básicos da gestão fiscal responsável e transparência.
9. **Atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo.**
10. **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.**
11. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da organizadora).**

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

- BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo VII (Administração Pública).
- BRASIL. **Decreto nº 1.171/1994** – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Manual de Redação da Presidência da República – www.gov.br.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. Editora Atlas.
- MOTTA, Fernando C. Prestes. *Administração: Teoria, Processo e Prática*.
- SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*.
- Sites úteis: www.planalto.gov.br, www.gov.br/compras, www.portaltransparencia.gov.br, www.g1.globo.com.

3 AUXILIAR DE SAÚDE

1. **Noções de Saúde Pública:** Conceitos de saúde e doença. Promoção da saúde. Prevenção de doenças transmissíveis. Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios e diretrizes.
2. **Doenças Endêmicas e Epidêmicas:** Identificação e prevenção da dengue, zika, chikungunya, febre amarela, leishmaniose, entre outras. Noções sobre o ciclo de vida do mosquito Aedes aegypti e combate a focos.
3. **Educação em Saúde e Ambiental:** Ações educativas no combate às doenças e promoção de hábitos saudáveis. Higiene pessoal, doméstica e do meio ambiente. Cuidados básicos com a água, esgoto e lixo.
4. **Vigilância em Saúde:** Noções básicas de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. Atribuições do agente de saúde na visita domiciliar. Diagnóstico de riscos ambientais e sociais à saúde.
5. **Cuidados Básicos de Enfermagem:** Noções de primeiros socorros. Medidas simples de higiene, conforto e cuidados com pacientes. Reconhecimento de sinais de alerta e encaminhamentos. Assistência ao pré-natal e orientação à gestante.
6. **Parto Normal e Assistência Básica à Gestante:** Cuidados básicos durante o trabalho de parto (em caso de emergência), sempre com posterior encaminhamento à equipe técnica de saúde. Encaminhamento e apoio à gestante nos serviços de saúde.
7. **Campanhas de Saúde:** Noções sobre campanhas de vacinação, educação sanitária e controle de endemias. Participação em mutirões, visitas comunitárias e mobilização social.
8. **Organização do Trabalho na Unidade de Saúde:** Trabalho em equipe multidisciplinar. Comunicação entre comunidade, unidades de saúde e autoridades. Participação em reuniões e ações intersetoriais.
9. **Ética e Cidadania:** Direitos e deveres do cidadão. Postura profissional no atendimento ao público. Ética no serviço público.



10. **Tarefas Administrativas Básicas:** Preenchimento de formulários e registros simples. Agendamento de consultas, controle de visitas e notificações de saúde.
11. **Atribuições do cargo de Auxiliar de Saúde.**
12. **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.**
13. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da organizadora).**

■ Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

- BRASIL. **Constituição Federal de 1988** – Art. 6º e Art. 196 a 200 (Direito à Saúde).
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** – Lei Orgânica da Saúde (SUS).
- BRASIL. **Lei nº 8.142/1990** – Participação da comunidade na gestão do SUS.
- BRASIL. **Caderno do Agente Comunitário de Saúde – Ministério da Saúde.**
- BRASIL. **Manual do Agente de Combate a Endemias – Ministério da Saúde.**
- BRASIL. **Cartilha Ética no Serviço Público.**
- Site do Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
- Site da Fiocruz – www.fiocruz.br
- Portal da Biblioteca Virtual em Saúde – www.bvsalud.org
- Material de apoio da Funasa e da Secretaria de Saúde de MG.

4 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. **Noções básicas de anatomia e fisiologia da cavidade bucal.**
2. **Microbiologia e biossegurança:** controle de infecção na clínica odontológica; métodos de esterilização e desinfecção.
3. **Higiene oral:** técnicas de escovação, uso do fio dental, bochechos e profilaxia.
4. **Instrumental odontológico:** identificação, conservação, limpeza, esterilização e preparo.
5. **Procedimentos auxiliares em consultório:** apoio ao cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos, organização do ambiente de trabalho, preparo do paciente.
6. **Prevenção em saúde bucal:** atividades educativas, aplicação de flúor, orientação em saúde bucal.
7. **Sistema Único de Saúde (SUS):** princípios e diretrizes.
8. **Ética profissional e humanização no atendimento em saúde.**
9. **Noções sobre vigilância em saúde e promoção da saúde.**
10. **Atribuições do auxiliar de saúde bucal** conforme Lei Federal nº 11.889/2008.
11. **Normas de biossegurança nos serviços odontológicos.**
12. **Relações interpessoais no ambiente de trabalho.**
13. **Código de Ética Odontológica** (Resolução CFO nº 118/2012).
14. **Comunicação e acolhimento ao usuário do SUS.**
15. **Participação em campanhas de prevenção e atendimento coletivo.**
16. **Organização de prontuários e registros odontológicos.**
17. **Atribuições do Cargo:** Auxiliar de Saúde Bucal
18. **Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997**
19. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)**

■ Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- MENDES, Eliete. **Higiene Bucal: Prevenção e Promoção da Saúde Oral.** São Paulo: Editora Gente, 2014.
- FERREIRA, Sérgio. **Prática em Odontologia e Biossegurança.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
- Conselho Federal de Odontologia (CFO). **Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012).** Disponível em: <https://www.cfo.org.br>.
- SANTOS, Maria das Dores. **Noções de Saúde Pública e SUS.** São Paulo: Editora Santos, 2016.
- BRASIL. **Lei nº 11.889/2008.** Dispõe sobre a profissão de auxiliar de saúde bucal. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br>.

5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. **Organização e Limpeza do Ambiente de Trabalho:** técnicas de limpeza de ambientes internos e externos, uso de materiais e produtos adequados.
2. **Conservação de Equipamentos e Materiais:** conservação de utensílios, equipamentos e produtos de uso comum no ambiente de trabalho.
3. **Higiene e Limpeza de Instalações:** cuidados com a limpeza de banheiros, cozinhas, áreas comuns e outros ambientes de uso coletivo.
4. **Organização de Materiais e Suprimentos:** controle de estoque de materiais de limpeza, armazenamento e solicitação de reposição.
5. **Procedimentos de Segurança e Saúde no Trabalho:** manuseio de produtos de limpeza, equipamentos de proteção individual (EPIs) e prevenção de acidentes.
6. **Atendimento ao Público:** recepção e orientação a visitantes, funcionários e outros públicos, de forma cordial e eficiente.
7. **Postura Profissional:** atitudes e comportamentos esperados no ambiente de trabalho, incluindo respeito às normas e procedimentos.
8. **Noções de Saúde Pública e Saneamento:** prevenção de doenças, cuidados com a higiene e com o bem-estar de todos no ambiente de trabalho.
9. **Ética e Relacionamento Interpessoal no Trabalho:** importância do bom relacionamento com colegas e supervisores, comunicação adequada e ética no ambiente profissional.
10. **Atribuições do Cargo:** Auxiliar de Serviços Gerais
11. **Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997**
12. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)**

■ Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. **Normas Regulamentadoras (NRs) - Ministério do Trabalho.**
- GOMES, Fátima. **Limpeza e Conservação de Ambientes.** São Paulo: Editora Ática, 2015.
- SANTOS, Maria Aparecida. **Organização e Segurança no Ambiente de Trabalho.** Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2016.
- BRASIL. **Lei nº 11.788/2008 - Lei do Estágio.** Disponível em: <https://www.planalto.gov.br>.
- OLIVEIRA, Joana. **Manual de Limpeza e Conservação.** Belo Horizonte: Editora Minerva, 2017.



6	DENTISTA
<p>1. Anatomia e Fisiologia Oral: estrutura e funções dos dentes, gengiva, ossos maxilares e tecidos de suporte.</p> <p>2. Patologia Bucal: principais doenças da cavidade bucal, diagnóstico, prevenção e tratamento.</p> <p>3. Radiologia Odontológica: técnicas de imagem, interpretação de radiografias e exames complementares.</p> <p>4. Procedimentos Clínicos Odontológicos: diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças dentárias, incluindo restaurações, extrações, endodontia, periodontia e próteses dentárias.</p> <p>5. Estomatologia: diagnóstico e tratamento de doenças da mucosa oral e estruturas adjacentes.</p> <p>6. Odontopediatria: cuidado odontológico específico para crianças, incluindo prevenção, tratamento e orientação para pais.</p> <p>7. Saúde Pública e Política de Saúde Bucal: atuação do dentista dentro do Sistema Único de Saúde (SUS), campanhas de prevenção e promoção da saúde bucal.</p> <p>8. Bioética e Ética Profissional: princípios éticos no exercício da odontologia, relação com o paciente, confidencialidade e respeito aos direitos dos pacientes.</p> <p>9. Odontologia Preventiva: técnicas e medidas para evitar doenças bucais, como aplicação de flúor, selantes, orientação sobre higiene bucal e alimentação.</p> <p>10. Controle de Infecção e Biossegurança em Odontologia: normas de controle de infecção, esterilização de materiais, uso de EPIs e prevenção de contaminação.</p> <p>11. Legislação Profissional: Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012), Lei do Ato Médico e outras normas relacionadas à profissão.</p> <p>12. Atribuições do Cargo: Dentista</p> <p>13. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997</p> <p>14. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)</p>	
<p>Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:</p> <ul style="list-style-type: none">FERREIRA, Sérgio. Prática em Odontologia: Bases e Técnicas. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.Conselho Federal de Odontologia (CFO). Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012). Disponível em: https://www.cfo.org.br.FORTUNA, Lúcia. Patologia Oral e Maxilofacial. São Paulo: Editora Santos, 2016.NEVES, Renato. Odontologia Preventiva: Práticas e Prevenção. São Paulo: Editora Lovelace, 2017.BRASIL. Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br.BRASIL. Lei nº 8.623/1993 – Regulação do exercício profissional da odontologia e suas especialidades.	
7	ENCANADOR
<p>1. Instalações Hidráulicas: Tipos de tubos e conexões, como fazer instalações de água e esgoto.</p> <p>2. Manutenção de Sistemas Hidráulicos: Como consertar e substituir partes de sistemas de água e esgoto.</p> <p>3. Leitura de Projetos Hidráulicos: Como entender plantas baixas e esquemas de instalação de água e esgoto.</p> <p>4. Sistemas de Esgoto e Drenagem: Como instalar e manter sistemas de esgoto e drenagem de águas pluviais.</p> <p>5. Normas Técnicas: NBR 5626 – Normas para instalação de sistemas hidráulicos.</p> <p>6. Ferramentas de Trabalho: Uso de ferramentas manuais e elétricas para reparos e instalação.</p> <p>7. Prevenção de Vazamentos: Como evitar e consertar vazamentos em sistemas de encanamento.</p> <p>8. Segurança no Trabalho: Uso de equipamentos de proteção e cuidados para evitar acidentes.</p> <p>9. Legislação Aplicável: Código de Obras de Douradoquara/MG, Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora).</p> <p>10. Atribuições do Cargo: Encanador</p> <p>11. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997</p> <p>12. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)</p>	
<p>Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:</p> <ul style="list-style-type: none">BRASIL. NBR 5626 - Projeto e execução de instalações prediais de água fria e quente.KALMAN, David. Manual de Instalações Hidráulicas e Sanitárias. São Paulo: Ed. Pioneira, 2017.SILVA, José. Instalações Hidráulicas: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2019.DOURADOQUARA. Lei Complementar nº 382/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG. Disponível em: https://www.douradoquara.mg.gov.br.DOURADOQUARA. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG. Disponível em: https://www.douradoquara.mg.gov.br.	
8	ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO
<p>1. Instalações Hidráulicas: Tipos de tubulações e conexões, normas e procedimentos para instalação de redes hidráulicas e sanitárias.</p> <p>2. Manutenção Preventiva e Corretiva: Procedimentos para executar manutenção preventiva e corretiva em tubulações e sistemas hidráulicos.</p> <p>3. Instalação e Reparo de Equipamentos: Como instalar e consertar torneiras, registros, válvulas, sifões e conexões.</p> <p>4. Montagem e Desmontagem de Sistemas: Procedimentos para montar e desmontar sistemas de abastecimento de água e esgoto.</p> <p>5. Interpretação de Plantas e Esquemas Hidráulicos: Como ler e interpretar plantas baixas e esquemas hidráulicos para instalações e manutenções.</p> <p>6. Teste de Estanqueidade: Métodos para realizar testes de estanqueidade em redes hidráulicas para garantir sua integridade.</p> <p>7. Corte, Rosqueamento e União de Tubos: Técnicas e ferramentas para cortar, rosquear e unir tubos de diferentes materiais, como PVC, cobre e outros.</p> <p>8. Instalação e Manutenção de Equipamentos Hidráulicos: Instalação e manutenção de caixas d'água, bombas hidráulicas e sistemas de aquecimento de água.</p> <p>9. Desobstrução de Tubulações e Limpeza de Esgoto: Métodos para desobstruir tubulações e limpar caixas de gordura e esgoto.</p> <p>10. Normas Técnicas e de Segurança: Cumprimento das normas técnicas e de segurança no trabalho para garantir a qualidade e segurança dos serviços executados.</p> <p>11. Organização do Local de Trabalho: Manutenção da organização no local de trabalho, conservação das ferramentas e equipamentos utilizados.</p> <p>12. Preenchimento de Relatórios: Como preencher relatórios detalhados sobre os serviços executados, para controle e monitoramento.</p> <p>13. Colaboração com Outras Equipes: Trabalho em equipe com outros profissionais de manutenção para garantir a execução eficiente dos serviços.</p> <p>14. Zelo pelo Uso de Materiais e Equipamentos: Responsabilidade pelo uso adequado de materiais e equipamentos durante as atividades de manutenção.</p> <p>15. Atribuições do Cargo: Encarregado de Manutenção</p> <p>16. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997</p> <p>17. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)</p> <p>18. Código de Obras do Município de Douradoquara/MG – Normas e regulamentos específicos relacionados à construção civil, instalações hidráulicas e sanitárias, segurança do trabalho e responsabilidade dos profissionais de manutenção. (Disponível no site da Organizadora)</p>	
<p>Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:</p> <ul style="list-style-type: none">COSTA, Antônio. Manual de Instalações Hidráulicas e Sanitárias. São Paulo: Editora Pioneira, 2018.	



- FERNANDES, José. **Técnicas de Manutenção em Sistemas Hidráulicos e Sanitários**. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2020.
- DOURADOQUARA. **Lei Complementar nº 382/1997** – Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>.
- DOURADOQUARA. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG**. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>.
- DOURADOQUARA. **Código de Obras do Município de Douradoquara/MG**. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>.

9	ENFERMEIRO PADRÃO
1.	Legislação e Ética Profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei nº 7.498/1986 – Dispõe sobre o exercício da Enfermagem; Resolução COFEN nº 358/2009 – Diretrizes e normas para o exercício da Enfermagem; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.
2.	Fundamentos de Enfermagem: Princípios e objetivos da enfermagem; organização do trabalho de enfermagem; modelos e teorias de enfermagem; cuidados essenciais ao paciente e à família.
3.	Anatomia e Fisiologia Humana: Estrutura e funções do corpo humano; sistemas do corpo (circulatório, respiratório, nervoso, digestório, urinário, endócrino, etc.); mecanismos fisiológicos e patológicos do corpo humano.
4.	Exame Físico e Diagnóstico de Enfermagem: Técnicas de exame físico (inspeção, palpação, percussão e auscultação); avaliação do estado clínico do paciente; anamnese; diagnóstico de enfermagem segundo a NANDA (North American Nursing Diagnosis Association).
5.	Assistência de Enfermagem ao Paciente: Atendimento a pacientes em situações agudas e crônicas; cuidados com pacientes cirúrgicos e não cirúrgicos; assistência ao paciente crítico; intervenções de enfermagem em situações de urgência e emergência.
6.	Prescrição e Administração de Medicamentos: Conhecimento das formas de administração de medicamentos (oral, intravenosa, subcutânea, intramuscular, tópica, entre outras); cálculo de doses; princípios farmacológicos; administração de medicamentos conforme prescrição médica.
7.	Práticas de Enfermagem em UTI e Emergências: Assistência intensiva ao paciente crítico; monitoramento de sinais vitais; manejo de ventilação mecânica; terapias intravenosas, oxigenoterapia, e controle de infecção hospitalar em unidades de terapia intensiva.
8.	Cuidados com Pacientes com Doenças Crônicas: Assistência a pacientes com doenças como hipertensão, diabetes, insuficiência renal crônica, doenças cardiovasculares, e cuidados com a adesão ao tratamento.
9.	Enfermagem em Saúde Pública: Ações de saúde coletiva; programas de imunização, controle de doenças endêmicas, educação em saúde; políticas públicas de saúde (SUS); promoção da saúde e prevenção de doenças.
10.	Gestão em Enfermagem e Liderança: Organização e gestão de equipes de enfermagem; liderança no ambiente hospitalar e ambulatorial; gestão de recursos humanos e materiais; protocolos de segurança do paciente; planejamento estratégico e operacional na gestão de unidades de saúde.
11.	Controle de Infecção e Biossegurança: Ações para controle de infecção hospitalar; normas e práticas de biossegurança; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); higienização de ambientes e materiais; prevenção de infecção nosocomial.
12.	Educação e Aconselhamento em Enfermagem: Práticas educativas de enfermagem; orientação aos pacientes e familiares sobre cuidados de saúde; programas de promoção da saúde e prevenção de doenças.
13.	Cuidados com a Saúde Mental: Assistência a pacientes com transtornos mentais e psiquiátricos; técnicas de escuta terapêutica; cuidados de enfermagem em unidades psiquiátricas; estratégias de enfrentamento de crises psicológicas.
14.	Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia: Assistência durante o ciclo gestacional; acompanhamento pré-natal; parto e assistência pós-parto; cuidados com o recém-nascido; patologias obstétricas.
15.	Atribuições do Cargo: Enfermeiro Padrão
16.	Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
17.	Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algunas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:	
• BRASIL. Lei nº 7.498/1986	– Dispõe sobre o exercício da Enfermagem.
• BRASIL. Resolução COFEN nº 358/2009	– Diretrizes e normas para o exercício da Enfermagem.
• BRASIL. Lei nº 8.080/1990	– Lei Orgânica da Saúde.
• NANDA. Diagnósticos de Enfermagem: Definições e Classificação.	São Paulo: Elsevier, 2020.
• CARVALHO, Lúcia L.	Manual de Enfermagem: Assistência ao Paciente Crítico. São Paulo: Editora Atena, 2019.
• ALMEIDA, Márcia T. de.	Enfermagem em Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Manole, 2020.
• MARINHO, Cláudia.	Gestão de Enfermagem em Unidades de Terapia Intensiva. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.
• MEDEIROS, Isabel C.	Enfermagem Obstétrica. São Paulo: Editora Rubio, 2021.
• PINTO, Helena S.	Enfermagem Psiquiátrica: Fundamentos e Práticas. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2020.
• PEREIRA, Roberta M.	Enfermagem em Urgência e Emergência. São Paulo: Editora Atheneu, 2021.
• COFEN.	Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. (www.cofen.gov.br)

10	ENGENHEIRO CIVIL
1.	Fundamentos de Engenharia Civil: História e evolução da Engenharia Civil; áreas de atuação e atribuições do engenheiro civil.
2.	Materiais de Construção Civil: Propriedades e características dos materiais de construção; escolha e aplicação de materiais para obras de engenharia civil (cimento, concreto, aço, madeira, entre outros).
3.	Mecânica dos Solos e Fundação: Estudo das propriedades físicas e mecânicas dos solos; tipos de fundações e critérios de escolha; ensaios de solos; análise e dimensionamento de fundações.
4.	Estruturas e Cálculo Estrutural: Análise e projeto de estruturas de concreto armado, metálicas e mistas; dimensionamento de elementos estruturais como vigas, pilares e lajes.
5.	Hidrologia e Hidráulica: Cálculos hidrológicos e dimensionamento de sistemas de drenagem; projetos de sistemas hidráulicos, saneamento e abastecimento de água.
6.	Projetos de Infraestrutura: Planejamento, dimensionamento e execução de projetos de estradas, pavimentação, redes de esgoto e drenagem, e outros projetos urbanos.
7.	Geotecnica: Estudo dos solos e suas interações com as estruturas; análise de estabilidade de taludes, encostas e outros tipos de solos.
8.	Tecnologia de Construção e Execução de Obras: Processos construtivos, planejamento e gerenciamento de obras; controle de qualidade na execução e fiscalização de obras.
9.	Normas Técnicas e Legislação Aplicada à Engenharia Civil: Estudo das normas técnicas e regulamentações pertinentes à construção civil (ABNT, NBRs, e outras normas específicas); análise e interpretação de projetos e orçamentos.
10.	Gestão de Projetos e Obras: Planejamento, coordenação, controle e execução de projetos de engenharia civil; orçamento e planejamento financeiro de obras.
11.	Segurança no Trabalho: Normas de segurança do trabalho na construção civil; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
12.	Ética Profissional e Responsabilidade: Código de Ética do Engenheiro Civil; deveres e responsabilidades do engenheiro civil no contexto das obras públicas e privadas.
13.	Código de Obras: Legislação municipal específica (referente ao Código de Obras do Município de Douradoquara/MG); normas e regulamentos relacionados à execução de obras civis no município, licenciamento e fiscalização.



14. Atribuições do Cargo: Engenheiro Civil
15. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
16. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algunas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Normas Técnicas de Engenharia Civil. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- FONSECA, Ruy. Mecânica dos Solos e Fundações. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 2018.
- FERREIRA, Fernando José. Gestão e Execução de Obras de Engenharia Civil. São Paulo: Editora LTC, 2019.
- CARVALHO, Sérgio. Projetos de Infraestrutura: Estradas, Pavimentação e Redes. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2020.
- GOMES, José R.. Cálculo Estrutural: Teoria e Prática. São Paulo: Editora Manole, 2017.
- DOURADOQUARA. Lei Complementar nº 382/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>.
- DOURADOQUARA. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>.
- DOURADOQUARA. Código de Obras do Município de Douradoquara/MG. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>.

11 FARMACÊUTICO

1. Legislação Farmacêutica: Leis e normas que regulamentam o exercício da profissão farmacêutica no Brasil (Lei nº 13.021/2014); atribuições do farmacêutico; atuação nos serviços de saúde pública; portarias e resoluções da Anvisa e do Conselho Federal de Farmácia.
2. Política Nacional de Assistência Farmacêutica: Organização dos serviços farmacêuticos no SUS; acesso e uso racional de medicamentos; programas de medicamentos do componente básico, estratégico e especializado.
3. Assistência Farmacêutica no SUS: Planejamento, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; seleção de medicamentos; controle de estoque; responsabilidades do farmacêutico na atenção básica à saúde.
4. Farmácia Hospitalar e Clínica: Princípios e organização da farmácia hospitalar; atividades clínicas do farmacêutico; protocolos de segurança do paciente e farmacovigilância; prescrição e acompanhamento farmacoterapêutico.
5. Controle e Garantia da Qualidade de Medicamentos: Boas Práticas de Armazenamento, Dispensação e Manipulação; controle de validade, conservação, rastreabilidade e devolução de medicamentos.
6. Farmacologia e Terapêutica: Grupos farmacológicos; mecanismos de ação, indicações, contraindicações e efeitos adversos dos medicamentos utilizados no âmbito da atenção básica; interações medicamentosas.
7. Análise e Interpretação de Prescrição Médica: Leitura crítica de receitas; identificação de erros, omissões e incompatibilidades; orientações ao usuário.
8. Controle de Infecção e Biossegurança: Princípios de biossegurança na farmácia; descarte de resíduos de serviços de saúde; prevenção de contaminações cruzadas.
9. Ética Profissional e Responsabilidade Técnica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica (Resolução CFF nº 724/2022); conduta e responsabilidade legal do farmacêutico; relações com a equipe de saúde e com o paciente.
10. Legislação Sanitária Aplicada: Resoluções da Anvisa (RDCs); legislação de controle de medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998); regras para funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos.
11. Atribuições do Cargo: Farmacêutico.
12. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.
13. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora).

Algunas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Lei nº 13.021/2014 – Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
- BRASIL. Portaria nº 344/1998 – SVS/MS – Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- CFF. Código de Ética Farmacêutica – Resolução nº 724/2022. Disponível em: <https://www.cff.org.br>
- BRASIL. Resoluções da ANVISA – RDCs atualizadas em: <https://www.gov.br/anvisa>
- REZENDE, Nélia. Farmacologia Básica e Clínica. Guanabara Koogan, última edição.
- OLIVEIRA, M. A. A. et al. Gestão da Assistência Farmacêutica. Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), 2020.
- DOURADOQUARA. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor. Disponível em: <https://www.douradoquara.mg.gov.br>

12 FISIOTERAPEUTA

1. Fundamentos da Fisioterapia: Conceito, objetivos e áreas de atuação da fisioterapia; princípios da avaliação e do diagnóstico fisioterapêutico.
2. Anatomia e Fisiologia Humana: Estrutura e funcionamento dos sistemas muscular, esquelético, nervoso, respiratório e cardiovascular com foco na atuação fisioterapêutica.
3. Cinesiologia e Biomecânica: Estudo do movimento humano, planos e eixos do corpo, análise do movimento e postura.
4. Avaliação e Reabilitação Fisioterapêutica: Técnicas e instrumentos de avaliação; elaboração do plano terapêutico; monitoramento da evolução funcional do paciente.
5. Recursos Terapêuticos Manuais: Cinesioterapia, terapia manual, alongamentos, mobilizações articulares e neuromusculares.
6. Eletrotermofototerapia: Indicações, contraindicações e aplicações clínicas da eletroestimulação, ultrassom, TENS, infravermelho e outros recursos físicos.
7. Fisioterapia Respiratória e Cardiovascular: Técnicas de higiene brônquica, reexpansão pulmonar, fortalecimento muscular respiratório e reabilitação cardiovascular.
8. Fisioterapia Neurológica: Intervenções fisioterapêuticas em pacientes com distúrbios do sistema nervoso central e periférico; abordagem em adultos e crianças.
9. Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: Tratamentos em disfunções musculoesqueléticas, fraturas, entorses, luxações e pós-operatórios ortopédicos.
10. Fisioterapia em Saúde Pública e Coletiva: Atuação do fisioterapeuta na atenção primária à saúde, promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde.
11. Ética e Deontologia em Fisioterapia: Código de Ética Profissional do Fisioterapeuta (Resolução COFFITO nº 424/2013); responsabilidades legais; relações profissionais.
12. Legislação Profissional do Fisioterapeuta: Lei nº 8.856/1994 (obrigatoriedade da presença do fisioterapeuta); Lei nº 6.316/1975 (criação do COFFITO e dos CREFITOS).
13. Segurança e Biossegurança em Fisioterapia: Medidas de controle de infecção, higiene, descarte de resíduos, precauções padrão em ambiente clínico.
14. Protocolos e Diretrizes Clínicas do SUS: Diretrizes para reabilitação física na atenção básica; atuação em equipes multiprofissionais; Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF).
15. Atribuições do Cargo: Fisioterapeuta.



16. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.
17. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora).

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Lei nº 6.316/1975 – Criação do COFFITO e dos CREFITOs.
- BRASIL. Lei nº 8.856/1994 – Dispõe sobre a obrigatoriedade da presença do fisioterapeuta.
- COFFITO. Resolução nº 424/2013 – Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.
- KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn Allen. **Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas**. Manole.
- GUYTON, Arthur; HALL, John. **Tratado de Fisiologia Médica**. Elsevier.
- BARBANTI, Valdir José. **Bases da Cinesiologia**. Manole.
- PORTAL DA SAÚDE (Ministério da Saúde): <https://www.gov.br/saude>
- COFFITO – Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional: <https://www.coffito.gov.br>

13 GARI

1. **Noções de higiene e saúde pública:** cuidados básicos com higiene pessoal, higiene do ambiente e prevenção de doenças.
2. **Coleta e destinação do lixo:** tipos de lixo (orgânico, reciclável, hospitalar), importância da separação e descarte correto dos resíduos.
3. **Educação ambiental:** importância da limpeza urbana para a saúde da população e para o meio ambiente; preservação do espaço público.
4. **Segurança no trabalho:** uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes no exercício das atividades diárias.
5. **Rotinas do trabalho de limpeza urbana:** varrição, coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos urbanos; limpeza de praças, ruas e outros espaços públicos.
6. **Relacionamento interpessoal no trabalho:** respeito, ética e convivência com colegas de trabalho, superiores e com a população.
7. **Atendimento ao público:** postura e comportamento adequado ao lidar com cidadãos durante o serviço.
8. **Ética no serviço público:** noções básicas de ética, responsabilidade, compromisso com o serviço e com o bem público.
9. **Noções de cidadania e meio ambiente:** deveres do cidadão quanto à limpeza urbana e à conservação do patrimônio público.
10. **Atribuições do Cargo:** Gari.
11. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.
12. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora).

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente – Educação Ambiental e Gestão de Resíduos.
- BRASIL. NR 6 – Norma Regulamentadora – Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- BRASIL. NR 17 – Ergonomia no Trabalho.
- Código de Posturas Municipais (se aplicável – verificar site da Prefeitura ou da Câmara Municipal).
- Portal do Ministério da Saúde: <https://www.gov.br/saude>
- Cartilhas de limpeza urbana e resíduos sólidos – FUNASA e Ministério do Meio Ambiente.
- Constituição Federal (tópicos sobre meio ambiente e cidadania).

14 GUARDA NOTURNO

1. **Noções básicas de segurança patrimonial e vigilância:** funções do guarda noturno; cuidados com o patrimônio público; prevenção de furtos, danos e invasões.
2. **Rotinas de ronda e vigilância noturna:** condutas adequadas durante a ronda; atenção a sinais de irregularidades; preenchimento de relatórios e registros.
3. **Noções de ética e responsabilidade no serviço público:** deveres do servidor; comportamento ético; zelo pelo serviço prestado.
4. **Relacionamento interpessoal e atendimento ao público:** respeito e cordialidade no trato com a população; postura no exercício das funções.
5. **Educação ambiental e zelo pelo patrimônio público:** importância da conservação dos espaços públicos e do meio ambiente; atitudes preventivas contra vandalismo.
6. **Noções básicas de primeiros socorros e prevenção de acidentes:** como proceder em casos de emergências, pequenos acidentes e orientações básicas até a chegada de socorro especializado.
7. **Noções de cidadania e convivência comunitária:** respeito aos direitos dos cidadãos; importância do papel do guarda noturno na comunidade.
8. **Conhecimento da área de atuação:** localização de prédios públicos e pontos estratégicos do município; organização de rondas.
9. **Noções básicas de segurança no trabalho:** uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); cuidados em ambientes escuros ou de risco.
10. **Atribuições do Cargo:** Guarda Noturno.
11. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.
12. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora).

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Cartilha de Segurança do Trabalho – Ministério do Trabalho.
- BRASIL. Constituição Federal, artigos sobre direitos e deveres do cidadão e servidor público.
- Cartilhas de cidadania e ética no serviço público.
- Manual de Primeiros Socorros – Cruz Vermelha ou Ministério da Saúde.
- Sites: <https://www.gov.br/saude>, <https://www.gov.br/trabalho>, <https://www.cartilhaetica.com.br>, <https://www.planalto.gov.br> (para leis federais e o Código Penal).

15 MOTORISTA

1. **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97); deveres e responsabilidades dos condutores; normas de circulação e conduta; infrações e penalidades; responsabilidades específicas para condutores com CNH categoria D.
2. **Direção defensiva:** conceitos e princípios; prevenção de acidentes; direção em condições adversas (chuva, neblina, estrada de terra, má visibilidade); atenção com pedestres, ciclistas, motociclistas e veículos escolares; comportamento seguro no trânsito.
3. **Primeiros socorros:** condutas básicas em caso de acidentes de trânsito; como proteger o local; acionamento do socorro especializado; cuidados primários com vítimas até a chegada do resgate.



4. **Manutenção preventiva de veículos:** verificação diária de itens obrigatórios (óleo, água, pneus, freios, luzes, entre outros); identificação de falhas simples; noções de funcionamento de motor, câmbio, suspensão e freios.
5. **Condução de veículos de grande porte e transporte de passageiros:** responsabilidade do motorista na condução de vans, ônibus e micro-ônibus; embarque e desembarque seguro de passageiros; uso correto dos equipamentos obrigatórios.
6. **Condução econômica e preservação do meio ambiente:** práticas de direção que reduzem o consumo de combustível; manutenção eficiente; impacto ambiental da emissão de gases poluentes.
7. **Sinalização de trânsito:** identificação e interpretação de placas de regulamentação, advertência, indicativas, educativas e sinais horizontais; semáforos e sinais gestuais.
8. **Ética e atendimento ao público:** postura profissional; zelo com passageiros, pacientes, alunos ou materiais transportados; cordialidade e responsabilidade no serviço público.
9. **Regulamentações específicas para condutores da categoria D:** exames toxicológicos, legislação sobre jornada de trabalho, cursos exigidos (como transporte escolar ou coletivo, quando aplicável).
10. **Atribuições do Cargo:** Motorista (Categoria D).
11. **Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.**
12. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG** (Disponível no site da Organizadora).

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. **Código de Trânsito Brasileiro** – Lei nº 9.503/1997. Disponível em: www.planalto.gov.br
- CONTRAN. **Resoluções sobre condutores da categoria D.**
- DENATRAN. **Cartilhas de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.**
- SENAT. **Materiais para formação de condutores profissionais.**
- Cruz Vermelha Brasileira. **Manual Básico de Primeiros Socorros.**
- Sites úteis: <https://www.detran.mg.gov.br>, <https://www.sestsenat.org.br>, <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito>

16	NUTRICIONISTA
1. Fundamentos da Nutrição: princípios da nutrição humana; nutrientes e suas funções; digestão, absorção e metabolismo.	
2. Avaliação Nutricional: antropometria; indicadores clínicos, bioquímicos e dietéticos; avaliação do estado nutricional em diferentes ciclos da vida.	
3. Alimentação e Nutrição na Saúde Pública: programas de alimentação e nutrição do SUS (PNAE, PNAN, SISVAN, PNSAN, entre outros); vigilância alimentar e nutricional; estratégias de educação alimentar e nutricional.	
4. Nutrição Clínica: condutas nutricionais em patologias como diabetes, hipertensão, obesidade, desnutrição, dislipidemias, doenças renais, hepáticas e gastrointestinais.	
5. Planejamento de cardápios e dietas: elaboração de dietas normocalóricas e hipocalóricas; adaptações dietoterápicas conforme faixa etária e patologias; recomendações nutricionais (RDA/DRIs).	
6. Segurança Alimentar e Vigilância Sanitária: boas práticas de manipulação de alimentos; controle higiênico-sanitário em unidades de alimentação e nutrição (UAN); RDC nº 275/2002; controle de qualidade de alimentos.	
7. Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): planejamento, organização, supervisão e avaliação de serviços de alimentação coletiva; gestão de recursos humanos e materiais.	
8. Ética Profissional: Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018); deveres e responsabilidades do profissional.	
9. Legislação e Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição: Leis e diretrizes do SUS; Constituição Federal – artigos relacionados à saúde e alimentação; LOAS; PNAN; Marco de Segurança Alimentar e Nutricional.	
10. Atribuições do Cargo: Nutricionista.	
11. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997.	
12. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora).	

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- SICHERI, R.; COITINHO, D. C.; MONTEIRO, C. A. **Recomendações de alimentação e nutrição.** Ministério da Saúde.
- PHILIPPI, S. T. **Bases da nutrição em saúde pública.**
- GUERRA, A. A. **Nutrição: fundamentos e técnicas.**
- BRASIL. **Ministério da Saúde – Cadernos de Atenção Básica – Alimentação e Nutrição.**
- CFN – Conselho Federal de Nutricionistas. <https://www.cfn.org.br>
- BRASIL. **Resolução CFN nº 599/2018 – Código de Ética e Conduta do Nutricionista.**
- Sites úteis: <https://www.gov.br/saude>, <https://www.cfn.org.br>, <https://www.nutricao.saude.gov.br>

17	OFICIAL ADMINISTRATIVO
1. Relações Interpessoais e Ética no Serviço Público: noções básicas de relações humanas no trabalho; ética no serviço público; cidadania; Código de Ética do Servidor Público – Decreto nº 1.171/1994; postura profissional e apresentação pessoal no ambiente de trabalho.	
2. Atendimento ao Públíco: atendimento presencial, telefônico e por meios digitais; postura profissional; comunicação interpessoal; qualidade no atendimento; relacionamento com o público interno e externo.	
3. Administração Pública: princípios da administração pública conforme o Art. 37 da Constituição Federal; conceitos de administração direta e indireta; noções de gestão pública e organização administrativa.	
4. Atos e Contratos Administrativos: noções básicas; classificação, elementos, atributos, espécies, validade e eficácia dos atos administrativos; noções gerais sobre contratos administrativos.	
5. Arquivologia e Protocolos: princípios da arquivologia; tipos e organização de arquivos; protocolos, tramitação e arquivamento de documentos; classificação e conservação documental; tabela de temporalidade.	
6. Licitações e Contratos Administrativos: conceitos e princípios fundamentais; fases da licitação; modalidades; dispensa e inexigibilidade; execução contratual; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).	
7. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios básicos; transparência e controle; planejamento e execução orçamentária; metas fiscais.	
8. Redação Oficial: estrutura e estilo de documentos oficiais; clareza, objetividade e concisão; uso adequado da linguagem; formas e modelos de ofícios, memorandos, requerimentos e relatórios; Manual de Redação da Presidência da República.	
9. Comunicação Organizacional: tipos e fluxos de comunicação; barreiras de comunicação; linguagem formal e informal; comunicação escrita, oral e digital.	
10. Noções de Administração: processos organizacionais; funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle); noções de organogramas, fluxogramas, relatórios e estatísticas.	



11. Atribuições do cargo: Oficial Administrativo
12. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
13. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética do Servidor Público
- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- Constituição Federal de 1988 – Art. 37
- Manual de Redação da Presidência da República
- Chiavenato, I. – “Introdução à Teoria Geral da Administração”
- Oliveira, D. de P. R. – “Administração Pública”
- Sites: planalto.gov.br, tcu.gov.br, gov.br/compras, cgu.gov.br

18	OPERADOR DE MÁQUINAS
----	----------------------

1. **Operação de Máquinas Pesadas:** Condução e operação de máquinas pesadas (tratores, escavadeiras, motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeira e afins), conforme normas técnicas, legislação de trânsito e segurança.
2. **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Noções sobre verificação de níveis de óleo, água, calibragem de pneus, lubrificação, substituição de peças básicas e cuidados diários com o equipamento.
3. **Sinalização e Segurança no Trabalho:** Conhecimento sobre o uso correto de sinalização em frentes de trabalho, EPIs obrigatórios e boas práticas de segurança no ambiente operacional.
4. **Leitura e Interpretação de Ordens de Serviço e Projetos Simples:** Compreensão de indicações técnicas básicas para execução de escavações, terraplanagens e outros serviços correlatos.
5. **Terraplanagem e Movimentação de Terra:** Técnicas operacionais de escavação, carregamento, compactação, nivelamento e transporte de materiais em obras públicas.
6. **Normas Técnicas Aplicadas às Máquinas:** Noções sobre normas e regulamentações específicas (como NR 11, NR 12 e NR 18), com foco em operação segura de máquinas pesadas.
7. **Tipos e Finalidades das Máquinas Pesadas:** Características técnicas e funções principais de tratores, escavadeiras, motoniveladoras, retroescavadeiras e rolos compactadores.
8. **Responsabilidade no Serviço Público:** Conduta ética, zelo pelo bem público, preenchimento de relatórios operacionais, responsabilidade em transporte e uso das máquinas.
9. **Legislação de Trânsito Aplicável:** Noções do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) voltadas ao trânsito e operação de máquinas em vias públicas e obras.
10. **Meio Ambiente e Sustentabilidade:** Práticas que minimizem o impacto ambiental da operação de máquinas, destinação correta de resíduos, derramamento de óleo, ruídos e emissões.
11. Atribuições do cargo: Operador de Máquinas
12. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
13. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- Constituição Federal de 1988 – Art. 37
- BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997
- BRASIL. Normas Regulamentadoras – NR 11, NR 12 e NR 18 – Ministério do Trabalho
- PONTES, Nelson de Oliveira. *Manual de Operação de Máquinas Pesadas*. São Paulo: Editora Alfa
- RODRIGUES, João Carlos. *Máquinas e Equipamentos: Operação e Manutenção*. Rio de Janeiro: Editora Técnica
- SOUZA, Marcos P. *Manual de Segurança no Trabalho para Operadores de Máquinas*. São Paulo: Ed. Técnica
- PEREIRA, Eduardo S. *Manutenção Preventiva de Máquinas Pesadas*. Porto Alegre: Ed. Pro
- Sites: www.planalto.gov.br, www.gov.br/trabalho, www.denatran.gov.br

19	PEDREIRO
----	----------

1. **Técnicas de Alvenaria:** Noções sobre tipos de blocos e tijolos, massas e argamassas; Técnicas de assentamento de blocos e tijolos; Execução de alvenaria estrutural e vedação; Reboco, emboço e acabamento de paredes; Execução de estruturas de alvenaria, escadas e pilares.
2. **Leitura e Interpretação de Projetos:** Leitura de plantas, cortes, fachadas e detalhes construtivos; Simbologia usada em projetos arquitetônicos e estruturais.
3. **Materiais de Construção:** Tipos, usos e propriedades dos principais materiais utilizados na construção civil como cimento, areia, cal, brita, aço, entre outros.
4. **Fundamentos e Estruturas:** Execução de fundações rasas (sapatas, baldrames) e profundas; Armaduras e formas para concreto; Execução de pilares, vigas e lajes.
5. **Revestimentos e Acabamentos:** Técnicas de assentamento de pisos cerâmicos, azulejos e outros tipos de revestimentos; Aplicação de massa corrida e pintura.
6. **Impermeabilização:** Métodos e materiais utilizados na impermeabilização de lajes, paredes, reservatórios e fundações.
7. **Instalações Básicas:** Noções básicas sobre instalações hidráulicas e sanitárias; Execução de passagens e apoio para instalações elétricas.
8. **Normas de Segurança do Trabalho:** Uso adequado de EPIs; Normas regulamentadoras (especialmente NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); Sinalização de áreas de risco.
9. **Código de Obras e Posturas Municipais:** Noções sobre as regras municipais para construções, reformas e uso do solo (quando houver Código Municipal vigente).
10. Atribuições do cargo: Pedreiro
11. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
12. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente a NR 18.
- SENAI. Manual do Pedreiro – Técnicas de Construção Civil.
- PFEIL, Walter. *Construções em Alvenaria*. Livros Técnicos e Científicos.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas aplicadas à construção civil.
- PINTO, Nilson Luiz. *Construção Civil: Prática Profissional*. Editora Érica.
- Manual de Segurança na Construção Civil – Fundacentro.



- Código de Obras e Posturas Municipais de Douradoquara/MG (se disponível).
- Sites: <https://www.gov.br/trabalho> | <https://www.normas.com.br> | <https://www.sesisp.org.br>

20	PROCURADOR
1.	Direito Constitucional: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Administração Pública (arts. 37 a 41 da CF); Poderes da República; Controle de constitucionalidade; Intervenção do Estado nos Municípios; Emenda Constitucional.
2.	Direito Administrativo: Atos administrativos; conceito, atributos, espécies, invalidação, revogação; Poderes administrativos: poder de polícia, poder hierárquico, disciplinar e regulamentar; Serviços públicos; Processo administrativo; Responsabilidade civil do Estado; Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992); Servidores públicos.
3.	Direito Tributário: Sistema tributário nacional; Espécies tributárias; Princípios constitucionais tributários; Competência tributária; Legislação tributária municipal; Lançamento; Crédito tributário; Administração tributária; Execução fiscal (Lei nº 6.830/1980); Código Tributário Nacional.
4.	Direito Financeiro: Orçamento público; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Receita e despesa pública; Ciclo orçamentário; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual.
5.	Direito Civil: Parte geral do Código Civil; Personalidade e capacidade; Bens públicos; Fatos e atos jurídicos; Prescrição e decadência; Responsabilidade civil.
6.	Direito Processual Civil: Princípios do processo civil; Jurisdição e competência; Partes e procuradores; Atos processuais; Processo de conhecimento; Tutelas provisórias; Recursos; Ações constitucionais; Fazenda Pública em juízo; Execução contra a Fazenda Pública.
7.	Direito Municipal: Autonomia municipal; Lei Orgânica do Município; Organização administrativa municipal; Competências do Município; Leis municipais: estruturação, hierarquia e aplicabilidade; Regime jurídico dos servidores públicos.
8.	Direito Penal e Processual Penal: Crimes contra a Administração Pública; Crimes de responsabilidade; Processo penal aplicado aos agentes públicos; Sanções penais e administrativas.
9.	Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); Responsabilidade por dano ambiental; Licenciamento ambiental; Competência dos entes federativos; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012).
10.	Direito do Trabalho e Direito Previdenciário: Regime celetista no setor público; Regime Próprio de Previdência Social; Previdência Complementar do Servidor Público; Aposentadoria e pensão no serviço público; Reforma da Previdência.
11.	Legislação Municipal Específica: Código Tributário Municipal; Código de Obras e Posturas (se houver); Leis Orgânicas e normativos locais aplicáveis à atuação da Procuradoria do Município.
12.	Ética na Administração Pública: Princípios constitucionais da moralidade, impessoalidade e legalidade; Código de Ética do Servidor Público; Deveres funcionais e sanções éticas.
13.	Atribuições do cargo de Procurador
14.	Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
15.	Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- Constituição Federal de 1988
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa
- BRASIL. Lei nº 6.830/1980 – Lei de Execuções Fiscais
- BRASIL. Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966
- BRASIL. Código Civil – Lei nº 10.406/2002
- BRASIL. Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/2015
- BRASIL. Código Penal e Código de Processo Penal
- BRASIL. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- BRASIL. Emenda Constitucional nº 103/2019 – Reforma da Previdência
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*.
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. *Direito Constitucional e Administrativo*.
- Sites oficiais: www.planalto.gov.br, www.stf.jus.br, www.stj.jus.br, www.cnj.jus.br

21	PROFESSOR PI
1.	Bases Legais e Diretrizes da Educação Nacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental de 9 anos.
2.	Educação Infantil: Concepções de infância; papel do professor na Educação Infantil; interações e brincadeiras como eixos estruturantes; direitos de aprendizagem e campos de experiência (Base Nacional Comum Curricular – BNCC); organização dos tempos, espaços e materiais; avaliação na Educação Infantil.
3.	Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Alfabetização e letramento; princípios do ensino interdisciplinar; metodologias ativas; avaliação formativa e diagnóstica; desenvolvimento das competências e habilidades previstas na BNCC para o 1º ao 5º ano.
4.	Psicologia da Educação e Desenvolvimento Infantil: Teorias de desenvolvimento cognitivo, afetivo e social (Piaget, Vygotsky, Wallon); relações entre aprendizagem e desenvolvimento; mediação pedagógica e papel do professor como facilitador.
5.	Didática e Prática de Ensino: Planejamento pedagógico; planos de aula e sequências didáticas; gestão da sala de aula; organização dos conteúdos e objetivos de aprendizagem; metodologias diferenciadas para crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento (inclusão).
6.	Alfabetização e Letramento: Práticas de leitura e escrita; consciência fonológica; relações entre oralidade, leitura e escrita; métodos de alfabetização (fônico, construtivista, multissensorial); alfabetização matemática; uso de literatura infantil como recurso pedagógico.
7.	Matemática nos Anos Iniciais: Números e operações; sistema de numeração decimal; geometria; medidas; tratamento da informação; resolução de problemas e pensamento lógico.
8.	Educação e Diversidade: Educação inclusiva e multicultural; respeito às diferenças étnico-raciais, religiosas, culturais, sociais e de gênero; Educação das Relações Étnico-Raciais e ensino da História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena (Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008).
9.	Tecnologias na Educação: Utilização pedagógica de recursos tecnológicos; mídias digitais como ferramenta de ensino e aprendizagem; educação híbrida; cidadania digital.
10.	Avaliação da Aprendizagem: Tipos de avaliação; função pedagógica da avaliação; registro e documentação da aprendizagem; devolutivas aos pais/responsáveis; acompanhamento do desenvolvimento integral da criança.
11.	Educação Ambiental e Valores Humanos: Sustentabilidade; preservação do meio ambiente; valores, ética e cidadania; práticas pedagógicas voltadas à formação ética, solidária e consciente.
12.	Normas e Políticas Educacionais Locais: Projetos político-pedagógicos; gestão democrática na escola; função social da escola pública; conselhos escolares e participação da comunidade.



13. Atribuições do cargo de Professor PI
14. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
15. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algunas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Art. 205 a 214
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- BRASIL. Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017)
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- BRASIL. Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 – Ensino de História Afro-brasileira e Indígena
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio
- KISHIMOTO, Tizuko M. O brincar e suas teorias
- OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos
- VYGOTSKY, Lev. A formação social da mente
- PIAGET, Jean. O julgamento moral na criança
- WALLON, Henri. Psicologia e Educação da Infância
- MEC – Ministério da Educação (<https://www.gov.br/mec>)
- UNDIME – União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (<https://undime.org.br>)
- CONSED – Conselho Nacional de Secretários de Educação (<https://consed.org.br>)

22	PSICÓLOGO
1.	Fundamentos da Psicologia: Teorias e escolas da psicologia; psicologia do desenvolvimento humano; psicologia da personalidade; psicopatologia geral.
2.	Psicologia Social e Comunitária: Processos grupais; identidade e subjetividade; atuação do psicólogo em políticas públicas; escuta qualificada e acolhimento em contextos comunitários.
3.	Psicologia Escolar e Educacional: Práticas psicológicas no ambiente escolar; mediação de conflitos; prevenção à evasão escolar; orientação educacional; inclusão de alunos com deficiência.
4.	Psicologia na Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Proteção Social Básica e Especial; trabalho com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; atuação nos CRAS e CREAS.
5.	Psicologia na Saúde: Práticas psicológicas no SUS; atenção primária à saúde; saúde mental e atenção psicossocial; práticas interdisciplinares em saúde pública; atuação nos NASF, CAPS e ESF.
6.	Ética e Legislação Profissional: Código de Ética do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); atribuições e competências profissionais; sigilo profissional; responsabilidade técnica.
7.	Avaliação Psicológica: Instrumentos, testes e técnicas; psicodiagnóstico; elaboração de laudos, pareceres e relatórios psicológicos conforme a Resolução CFP nº 006/2019.
8.	Políticas Públicas e Direitos Humanos: Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; direitos da pessoa com deficiência; proteção integral e intersetorialidade.
9.	Psicologia Organizacional e do Trabalho: Clima organizacional; relações interpessoais no trabalho; saúde mental no trabalho; mediação de conflitos e processos grupais em organizações públicas.
10.	Intervenções Psicossociais: Planejamento e execução de ações de prevenção e promoção da saúde mental; orientação individual e em grupo; escuta empática; suporte emocional e encaminhamentos.
11.	Elaboração de Documentos Técnicos: Redação de relatórios, pareceres e estudos de caso; registro de atendimentos e prontuário psicológico conforme normativas do CFP.
12.	Atuação Interdisciplinar: Trabalho em equipe multiprofissional; articulação com redes de apoio; fluxos de encaminhamentos; escuta qualificada e atuação com famílias e comunidades.
13.	Atribuições do Cargo: Psicólogo
14.	Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997
15.	Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)

Algunas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Art. 6º, Art. 196 a 200 (Direitos Sociais e Saúde)
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência
- CFP – Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005)
- CFP – Conselho Federal de Psicologia. Resolução nº 006/2019 – Elaboração de Documentos Escritos
- CFP – Conselho Federal de Psicologia. Site oficial: www.cfp.org.br
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Cortez.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. O Desafio do Conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde. Hucitec.
- BOCK, Ana M. et al. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. Saraiva.
- DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Artmed.
- YASUI, Simone. Psicologia e Políticas Públicas. Vozes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica – Saúde Mental. Disponível em: www.gov.br/saude
- MARTINS, Maria Helena Souza Patto. A Produção do Fracasso Escolar. Cortez.

23	RECEPCIONISTA
1.	Atendimento ao Público: Técnicas de recepção e acolhimento ao público; comunicação eficaz e empática; identificação de necessidades do usuário; postura profissional e cordialidade no atendimento.
2.	Rotinas Administrativas: Organização de agendas, controle de documentos e correspondências, arquivamento de documentos, controle de entradas e saídas de materiais.
3.	Sistema de Telefonia e Comunicação: Utilização de sistemas telefônicos, recepção de chamadas e direcionamento de ligações, transmissão de recados, uso de e-mails e outros canais de comunicação interna e externa.
4.	Gestão de Fluxo de Atendimento: Controle de fluxo de visitantes e usuários; agendamento de compromissos, reuniões e atendimentos; acompanhamento de protocolos e registros de entrada e saída.



5. **Normas de Saúde e Segurança no Trabalho:** Conhecimento das normas de segurança no ambiente de trabalho; identificação de situações de risco; primeiros socorros básicos; postura em situações de emergência.
6. **Ética e Postura Profissional:** Práticas éticas no atendimento; respeito à privacidade e confidencialidade das informações; postura profissional e ética nas relações com clientes, colegas e superiores.
7. **Legislação Aplicável ao Atendimento ao Público:** Direitos do consumidor e direitos do usuário no serviço público; legislação de proteção de dados pessoais e privacidade (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
8. **Organização de Eventos e Reuniões:** Planejamento e organização de eventos internos; recepção de visitantes, organização de salas de reunião e apoio logístico para eventos.
9. **Sistema de Gestão de Atendimento e Protocolos:** Utilização de software de gestão de atendimento e protocolo; controle de atendimentos e encaminhamentos realizados; preenchimento de formulários e relatórios de atendimentos.
10. **Comunicação Não-Verbal e Imagem Profissional:** Linguagem corporal no atendimento ao público; postura e apresentação pessoal; controle emocional e manejo de situações difíceis de atendimento.
11. **Atribuições do Cargo: Repcionista**
12. **Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997**
13. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)**

■ Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- SILVA, José Carlos. Técnicas de Atendimento ao Público. Editora X, 2019.
- MORAES, Maria Beatriz. A Comunicação no Atendimento ao Cliente. Editora Y, 2018.
- ROCHA, Fernanda. Manual de Repcionistas: Práticas e Procedimentos. Editora Z, 2020.
- CARVALHO, Roberto. Postura Profissional no Atendimento: Como Atuar de Forma Eficiente. Editora A, 2017.
- INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALHO. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. Ministério da Saúde, 2019.
- COSTA, Ana Paula. Ética Profissional no Atendimento ao Público. Editora P, 2016.
- SOARES, Luciana. Atendimento ao Público: Práticas e Habilidades para Sucesso. Editora Q, 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Primeiros Socorros. Disponível em: www.gov.br/saude
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2018.

24	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
----	---------------------------------

1. **Princípios Fundamentais de Contabilidade:** Conceito, objetivos e princípios básicos da contabilidade (entidade, continuidade, custo histórico, prudência, entre outros); características qualitativas da informação contábil; normatização contábil.
2. **Plano de Contas e Escrituração Contábil:** Estrutura e classificação do plano de contas; elaboração e organização do plano de contas; escrituração contábil (livro diário, razão, auxiliares).
3. **Análise das Demonstrações Contábeis:** Balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa e análise das variações patrimoniais.
4. **Contabilidade Pública:** Conceitos e princípios da contabilidade pública; sistema contábil no setor público; classificação da receita e despesa pública; apuração e controle da execução orçamentária e financeira.
5. **Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro:** Disposições gerais sobre a execução orçamentária; balanços e demonstrativos contábeis do setor público; apuração e classificação de receitas e despesas.
6. **Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal:** Princípios da responsabilidade fiscal; limites para gastos com pessoal, dívida pública e superávit primário; acompanhamento e avaliação da gestão fiscal.
7. **Auditória e Controle Interno:** Auditória contábil e operacional no setor público; controles internos e fiscalização da execução orçamentária; normas e procedimentos de auditoria.
8. **Contabilidade de Custos Públicos:** Noções de contabilidade de custos no setor público; apuração de custos diretos e indiretos; cálculo de rateio e controle de custos em órgãos públicos.
9. **Ética Profissional do Contador:** Código de ética do contador; responsabilidade profissional no setor público; transparência e conduta ética no exercício da função contábil.
10. **Atribuições do Cargo: Técnico em Contabilidade**
11. **Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997**
12. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)**

■ Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Art. 165, 166 e 167.
- BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Secretaria do Tesouro Nacional.
- SANTOS, José Maria dos. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2020.
- SOUSA, Raimundo Nonato de. Contabilidade Pública: Fundamentos e Práticas. Rio de Janeiro: FGV, 2019.
- LIMA, Francisco Carlos de. Manual de Contabilidade Pública. Porto Alegre: Bookman, 2018.

25	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
----	------------------------------

1. **Legislação e Ética Profissional:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei nº 7.498/1986 – Dispõe sobre o exercício da Enfermagem; Resolução COFEN nº 358/2009 – Diretrizes e normas para o exercício da Enfermagem.
2. **Fundamentos de Enfermagem:** Princípios da enfermagem; técnicas básicas de enfermagem; aplicação de medicamentos e cuidados com a higiene e conforto do paciente.
3. **Anatomia e Fisiologia Humana:** Estrutura e funções do corpo humano; sistemas e aparelhos do corpo humano; estudo das doenças mais comuns e suas repercussões no organismo.
4. **Exame Físico:** Técnicas de coleta de dados clínicos; medidas de sinais vitais (pressão arterial, temperatura, pulso, frequência respiratória); avaliação do estado geral do paciente.
5. **Assistência de Enfermagem ao Paciente:** Cuidados com pacientes em diferentes fases da vida (neonatal, infantil, adulto, idoso); manejo de pacientes com doenças crônicas e agudas.
6. **Medicação e Terapêutica:** Administração de medicamentos; vias de administração (oral, intravenosa, intramuscular, subcutânea, tópica, entre outras); reações adversas e efeitos colaterais dos medicamentos.



7. **Enfermagem em Urgência e Emergência:** Técnicas de reanimação cardiopulmonar (RCP); primeiros socorros em situações de trauma; suporte básico de vida (SBV) e suporte avançado de vida (SAV).
8. **Controle de Infecção e Biossegurança:** Medidas de controle de infecção hospitalar; precauções padrão e específicas; uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); assepsia e antisepsia.
9. **Técnicas de Curativos e Terapias Locais:** Tipos de curativos; preparo e realização de curativos; cuidados com feridas e lesões; tratamento de úlceras e queimaduras.
10. **Gestão e Organização do Trabalho de Enfermagem:** Planejamento das atividades de enfermagem; organização do ambiente de trabalho; administração de materiais e medicamentos; controle de estoque.
11. **Saúde Pública e Atenção Básica:** Princípios do SUS (Sistema Único de Saúde); políticas públicas de saúde; promoção da saúde e prevenção de doenças; atendimento e acompanhamento no programa de saúde da família.
12. **Saúde Mental e Psicologia:** Atendimento a pacientes com distúrbios psicológicos e psiquiátricos; intervenções de enfermagem na saúde mental; identificação e cuidados com o paciente em crise.
13. **Urgência e Emergência Pediátrica:** Cuidados de enfermagem com pacientes pediátricos em situações de urgência e emergência; protocolos pediátricos de reanimação e cuidados imediatos.
14. **Técnicas de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia:** Cuidados com gestantes e puérperas; acompanhamento do pré-natal; assistência ao parto normal e cesáreo; cuidados com o recém-nascido.
15. **Atribuições do Cargo: Técnico de Enfermagem**
16. **Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997**
17. **Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG** (Disponível no site da Organizadora)

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- BRASIL. Lei nº 7.498/1986 – Dispõe sobre o exercício da Enfermagem.
- BRASIL. Resolução COFEN nº 358/2009 – Diretrizes e normas para o exercício da Enfermagem.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos de Atendimento de Urgência e Emergência.
- MORAES, Flávia de. Fundamentos de Enfermagem: Teoria e Prática. São Paulo: Editora Abril, 2018.
- SOUZA, Maria Helena. Manual de Técnicas de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.
- SILVA, Ana Paula. Enfermagem em Urgência e Emergência. São Paulo: Editora Manole, 2019.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Atenção Básica à Saúde. Brasília: MS, 2017.
- COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. (www.cofen.gov.br)
- FRANCO, Patrícia. Cuidados com a Saúde Mental: Enfermagem e Psicologia. São Paulo: Editora Unesp, 2019.
- PEREIRA, Ana Lúcia. Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2020.
- PONTES, Juliana. Atendimento de Urgência Pediátrica. São Paulo: Editora Manole, 2018.



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

1. ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das Atribuições: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria de serviço social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; dirigir serviços técnicos de serviços social em entidades públicas e privadas; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; prestar serviços sociais de orientação a indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição das Atribuições: Executar serviços auxiliares de pesquisa e busca de textos, ter conhecimento da legislação correlata dos a área de compras e serviços comuns, fazer levantamento de dados para elaboração dos relatórios administrativos, alimentação de bancos de dados execução de serviços auxiliares aos gabinetes de pesquisas, auxiliar na organização dos eventos científicos e culturais, execução de serviços auxiliares como: recebimento e envio de correspondências, seleção e controle de relatórios, projetos de pesquisa, documentos e correspondências oficiais, auxiliar na execução de áudio e vídeo no auditório e atendimento a servidores.

3. AUXILIAR DE SAÚDE

Descrição das Atribuições: Visitar periodicamente imóveis comerciais e residenciais com o objetivo de fiscalizar as instalações que favoreçam a proliferação de insetos transmissores de doenças; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; realizar partos; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas, de vacinação e de combate a doenças endêmicas; diagnosticar pedido de providências quanto a medidas que visem o saneamento de terreno baldio com lixo; atender notificações; incentivar atividades comunitárias; promover a comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas; executar outras atribuições afins.

4. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição das Atribuições: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumental os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e executar processamento de dados relacionados aos pacientes; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desempenhar atividades administrativas e de controle de estoque dos insumos odontológicos; Atualizar o prontuário do paciente; Realizar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças sob supervisão do cirurgião-dentista; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar de saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde bucal; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais, conforme planejamento do cirurgião-dentista; Realizar levantamento de necessidades em saúde bucal junto a indivíduos e grupos da comunidade; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição das Atribuições: Executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; organizar e recolher o lixo nas dependências internas; executar serviços de copa e cozinha, inclusive merenda escolar e lanches requisitados; promover a poda e a remoção de plantas; zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

6. DENTISTA

Descrição das Atribuições: Atender e orientar pacientes submetidos a tratamento odontológico; realizar radiografias e ajuste oclusal; aplicar anestesias; extraer dentes; efetuar o tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes; planejar o tratamento; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão; zelar pela manutenção, assepsia e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

7. ENCANADOR

Descrição das Atribuições: Instalar e reparar redes hidráulicas e sanitárias. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em tubulações. Instalar e consertar torneiras, registros, válvulas, sifões e conexões. Montar e desmontar sistemas de abastecimento de água e esgoto. Interpretar plantas e esquemas hidráulicos. Executar testes de estanqueidade em redes hidráulicas. Cortar, rosquear e unir tubos de diversos materiais. Instalar e manter caixas d'água, bombas hidráulicas e sistemas de aquecimento. Desobstruir tubulações e limpar caixas de gordura e esgoto. Manter organizado o local de trabalho e conservar ferramentas e equipamentos. Cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho. Preencher relatórios de serviços executados. Atuar em colaboração com outras equipes de manutenção. Zelar pelo uso adequado de materiais e equipamentos. Realizar outras atividades correlatas à função.

8. ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

Descrição das Atribuições: Supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva. Distribuir tarefas entre os membros da equipe de manutenção. Controlar o uso de materiais, equipamentos e ferramentas. Ispencionar instalações prediais, hidráulicas, elétricas e mecânicas.



Elaborar cronogramas e planos de manutenção. Garantir o cumprimento de normas técnicas e de segurança. Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe. Solicitar materiais e insumos necessários para os serviços. Preencher relatórios técnicos e registros de manutenção. Auxiliar tecnicamente na execução de serviços complexos. Orientar a equipe quanto a procedimentos e boas práticas. Fiscalizar serviços terceirizados de manutenção. Realizar vistorias periódicas em equipamentos e estruturas. Participar da elaboração de projetos de melhoria das instalações. Executar outras atividades correlatas à função.

9. ENFERMEIRO PADRÃO

Descrição das Atribuições: Exercer atividades de enfermagem; dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e unidade de enfermagem, se for o caso, organizar e dirigir serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; efetuar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; integrar equipe de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; promover a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; promover a prevenção e o controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; efetuar o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; executar o parto sem distocia; prestar serviços educativos visando à melhoria de saúde da população; executar outras atribuições afins.

10. ENGENHEIRO CIVIL

Descrição das Atribuições: Executar, dirigir e fiscalizar obras e serviços técnicos de engenharia; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção de empreendimentos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; executar o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, obras, estruturas e transportes; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; realizar pesquisas, experimentação e ensaios; realizar serviços de produção técnica especializada; desenvolver projetos de engenharia civil; elaborar e executar planilhas orçamentárias, cronogramas e memoriais descritivos; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

11. FARMACÊUTICO

Descrição das Atribuições: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisiognomáticas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

12. FISIOTERAPEUTA

Descrição das Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Executar outras atividades afins.

13. GARI

Descrição das Atribuições: Realizar a varrição de ruas, praças e logradouros públicos. Recolher resíduos sólidos urbanos e entulhos. Executar a limpeza de meio-fio, sarjetas e bueiros. Fazer a coleta manual de lixo em vias públicas. Ensacar e acondicionar resíduos para recolhimento. Transportar resíduos até locais de descarte ou caminhões coletores. Operar ferramentas manuais como vassouras, pás e carrinhos de mão. Zelar pela limpeza de feiras livres e eventos públicos. Executar a capina manual em áreas públicas. Realizar a lavagem de vias e logradouros com uso de água e produtos de limpeza. Identificar e comunicar à chefia imediata irregularidades nas vias públicas. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme as normas de segurança. Cumprir roteiros e escalas de limpeza urbana. Preservar a integridade dos equipamentos utilizados. Executar outras atividades correlatas à função.

14. GUARDA NOTURNO

Descrição das Atribuições: Vigiar prédios, instalações e áreas públicas durante o período noturno. Realizar rondas periódicas para prevenir furtos, danos e invasões. Verificar o fechamento de portas, janelas, portões e acessos. Controlar a entrada e saída de pessoas em locais sob sua vigilância. Comunicar à autoridade competente quaisquer anormalidades. Zelar pela integridade do patrimônio público ou privado sob sua guarda. Acionar socorro em caso de emergências ou situações suspeitas. Registrar ocorrências e fatos relevantes durante o plantão. Manter-se visível e presente nas áreas de vigilância. Utilizar equipamentos de segurança e comunicação. Observar movimentações estranhas nas proximidades do local. Auxiliar no controle de iluminação e alarmes noturnos. Orientar transeuntes, quando necessário. Cumprir escalas e roteiros de vigilância definidos pela chefia. Executar outras atividades correlatas à função.

15. MOTORISTA

Descrição das Atribuições: Dirigir veículos e transportar pessoas, bens, cargas e valores dentro ou fora do município; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais de sinalização, quando necessário; efetuar pagamentos e



recebimentos; observar as normas de trânsito, segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; zelar pela conservação dos veículos; preencher formulários de controle de deslocamento e de abastecimento; executar outras atribuições afins.

16. NUTRICIONISTA

Descrição das Atribuições: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; realizar o planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaborar informes técnico-científicos; gerenciar projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; realizar o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; realizar estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; efetuar a prescrição de suplementos nutricionais; fazer a solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; fazer análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; participar de projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; zelar pela manutenção de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

17. OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição das Atribuições: Elaborar manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas científicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre assuntos de interesse administrativo; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Elaborar estudos para a organização e a racionalização dos serviços das unidades administrativas; Executar outras atribuições afins que lhes forem atribuídas.

18. OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição das Atribuições: Operar máquinas pesadas ou tratores, providos ou não de implementos, tais como carretas, varredores etc; realizar obras de construção, demolição, reforma e recuperação de edificações, prédios, praças, jardins e vias; efetuar o acabamento em pavimentos; realizar a drenagem e a remoção de solos e materiais orgânicos; cravar estacas; realizar serviços de transporte, limpeza e similares; anotar, em formulário próprio, os horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado; executar pequenos serviços e reparos de emergência; realizar serviços de limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos inerentes à sua função; executar outras atividades afins.

19. PEDREIRO

Descrição das Atribuições: Executar obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras mármores, etc; trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e embocar; executar serviços de emassamento de paredes e pintura; operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; fazer ligações de bombas e reservatórios de água; executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura; zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

20. PROCURADOR

Descrição das Atribuições: Elaborar pareceres, Decretos, Portarias, Projetos de Leis ordinárias e Leis Complementares, partindo de solicitações e pesquisas prévias do Executivo Municipal; Representar a Prefeitura Municipal em processo de seu interesse, em qualquer instância ou tribunal e em qualquer área do Direito, quando solicitado; Orientar juridicamente os diversos órgãos que compõe a estrutura da Prefeitura Municipal, em assuntos pertinentes ao Poder Executivo, conforme solicitações do mesmo; Emitir parecer em processos administrativos e correlatos que tramitam na Prefeitura Municipal, segundo normas específicas; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

21. PROFESSOR PI

Descrição das Atribuições: Regência de classe para as quatro primeiras séries de 1º grau, maternal, jardim e pré-escolar da Rede Municipal de ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas; Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas; Controlar e avaliar o rendimento escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos; Escriturar diários de classe; Participar de reuniões da escola, de cursos de auto-aprimoramento; Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e a ação educacional; Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela Escola; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

22. PSICÓLOGO

Descrição das Atribuições: Elaborar diagnóstico psicológico; executar serviços de seleção profissional e orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; coordenar equipes e atividades da área e afins; zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.

23. RECEPCIONISTA

Descrição das Atribuições: Organizar informações a serem prestadas; recepcionar visitantes, encaminhando-os para os diversos setores da prefeitura; controlar a entrada e saída de visitantes no seu local de trabalho, conferindo documentos de identificação; agendar horários de reuniões; prestar informações gerais por telefone; prestar serviços de apoio aos seus superiores e visitantes; executar outras tarefas afins que lhes foram atribuídas.



24. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição das Atribuições: Realizar lançamentos de dados em livro contábil, conforme técnicas específicas; Proceder o lançamento e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas; Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo prefeito municipal; Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal; Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente; Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitadas pela chefia imediata; Executar atividades pertinentes à rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas; Proceder o pagamento de salários, verba de representação e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

25. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição das Atribuições: Executar atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar no planejamento da assistência de enfermagem; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; participar de orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões, trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizam registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; efetuar curativos e assepsias em ferimento; aplicar injeções segundo prescrições médicas; aplicar vacinas; ministrar medicamentos observando horários e doses prescritas pelo médico; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes; lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e nos atendimentos aos pacientes; auxiliar no controle de estoques de medicamentos, materiais e instrumentos médico-cirúrgicos, solicitando a reposição quando necessário; colher materiais orgânicos para fins de análise clínica; orientar, diretamente o público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à saúde; executar outras atribuições afins; auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos dos serviços; executar outras atribuições afins.



ANEXO VII – REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que sou residente à Rua/Avenida _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrição sob o nº _____ para o cargo de:

1	[]	Assistente Social	10	[]	Engenheiro Civil	18	[]	Operador de Máquinas
2	[]	Auxiliar Administrativo	11	[]	Farmacêutico	19	[]	Pedreiro
3	[]	Auxiliar de Saúde	12	[]	Fisioterapeuta	20	[]	Procurador
4	[]	Auxiliar de Saúde Bucal	13	[]	Gari	21	[]	Professor PI
5	[]	Auxiliar de Serviços Gerais	14	[]	Guarda Noturno	22	[]	Psicólogo
6	[]	Dentista	15	[]	Motorista	23	[]	Repcionista
7	[]	Encanador	16	[]	Nutricionista	24	[]	Técnico em Contabilidade
8	[]	Encarregado de Manutenção	17	[]	Oficial Administrativo	25	[]	Técnico de Enfermagem
9	[]	Enfermeiro Padrão						

Venho requerer a pontuação na Prova de Títulos referente ao tempo de experiência profissional conforme quantidade de documentos anexados e/ou somatória dos pontos dos mesmos, através da área do candidato na inscrição, e caso tendo sido aprovado no Concurso Público para provimento do cargo, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação da prova de títulos, a quantidade de documento(s) informado(s) abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO				
TÍTULO / CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE APRESENTADA*	PONTUAÇÃO OBTIDA *NÃO PREENCHER*
TEMPO DE EXPERIÊNCIA	1,5 por ano	10,0		
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				10,0 pontos
CARGOS: NÍVEL SUPERIOR				
TÍTULO / CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE APRESENTADA*	PONTUAÇÃO OBTIDA *NÃO PREENCHER*
TEMPO DE EXPERIÊNCIA	1,5 por ano	10,0		
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				10,0 pontos

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Douradoquara/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII – PROGRAMA PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2025 – Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG

CARGOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função
15 e 18	Motorista – Operador de Máquinas

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **10,0 (dez) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos**.

QUANTO AS FALTAS:

I. FALTAS ELIMINATÓRIAS:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTAS GRAVES:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTAS MÉDIAS:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTAS LEVES:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.