



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DESCRIÇÃO SINTÉTICA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços nas áreas de limpeza, jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, cemitério, obras e serviços públicos, transportes, esportes, coleta e reciclagem de lixo, capina, mandatos internos e externos e outras tarefas afins. Executar serviços de babá, lactarista, Office-boy, telefonia rural, auxiliar de posto de saúde da zona rural.

COVEIRO

Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento. Carregar e colocar o caixão na cova aberta. Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura, fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas. Realizar exumação dos cadáveres, realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver. Zelar pela conservação e segurança do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho. Desempenhar outras funções correlatas.

GARI

Serviços gerais de limpeza e varredura de logradouros públicos; coletar o lixo, com caminhão em diversos pontos do Município; transportar o lixo aos depósitos apropriados; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins, praças e outros logradouros públicos, raspando, varrendo, lavando, colhendo; cuidar da conservação das ferramentas usadas para a execução do trabalho; recolher ao almoxarifado da prefeitura, no final do expediente, as ferramentas usadas na execução do trabalho; executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Dirigir veículos da frota municipal e transportar pessoas e cargas; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos; não falar ao celular com o veículo em movimento; carregar e descarregar materiais; seguir o itinerário previamente definido; realizar viagens; testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, amortecedores, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos previamente mapeados pelo setor responsável da municipalidade; utilizar os veículos somente para os serviços da municipalidade; preencher a planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que forem solicitados; fazer relatórios das intercorrências nas viagens, encaminhando-os ao superior hierárquico imediato; realizar transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio, obedecendo as normas de segurança; abastecer o veículo sob sua responsabilidade após o uso; realizar o serviço de acordo com as normas de higiene e segurança do trabalho; fazer uso de equipamentos de proteção individual; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; responsabilizar-se pela guarda do veículo que estiver sob sua responsabilidade na garagem municipal e executar outras tarefas correlatas.



OPERÁRIO

Exercer as funções de auxiliar em obras e serviços públicos seja na zona urbana ou na zona rural; exercer a função de servente de pedreiros; auxiliar na construção e limpezas de mata-burros; auxiliar nos serviços de conservação das estradas municipais e dos logradouros públicos do Município; carregar e descarregar caminhões; executar pequenos reparos onde se fizer necessário; auxiliar nas mudanças de móveis em órgãos da Administração; colocar placas e faixas nos lugares determinados; auxiliar na limpeza e lavagem de máquinas e veículos; auxiliar no plantio e podas de árvores; auxiliar na recuperação ou execução de asfalto ou pavimentação das ruas da cidade; desentupir bueiros; desobstruir ruas e córregos; realizar limpezas nos cursos de água que cortam o Município; limpar redes de esgotos do Município; realizar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar tratores, retroescavadeiras, motoniveladora, Pá-carregadeira e outras máquinas utilizadas em serviço de terraplanagem e construção civil. Manutenção, abertura e conservação de estradas vicinais. Zelar pela guarda e conservação da máquina sob seus cuidados. Realizar outras atividades correlatas.

PEDREIRO

Auxiliar serviços de construção civil atendendo as determinações do respectivo secretário ou de seu adjunto. Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho. Construção e manutenção de pontes e mata-burros. Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e afins. Efetuar o levantamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço. Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos em geral. Serviço em rede de esgoto. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

VIGIA

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos edifícios municipais, procurando identifica-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino; executar os serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais, seja no período diurno ou noturno, protegendo-os contra a ação de estranhos; executar os serviços de vigilância em quaisquer locais de interesse da Administração Pública, próprios ou não; controlar a entrada ou saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; controlar a entrada e saída de veículos, anotando hora, veículo e nome do motorista; fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro da Administração; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO

Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços na área de fiscalização em geral, sob supervisão e tarefas auxiliares na orientação aos contribuintes.

FISCAL DE OBRAS

Promover a fiscalização de obras da construção civil no Município e autuar as infrações constatadas de conformidade com o Código de Posturas e com as normas do Código Tributário Municipal.



AGENTE ADMINISTRATIVO

Tirar cópias de documentos, operar copiadoras e equipamentos diversos, como digitar e operar microcomputador, utilizando programas básicos, processadoras de texto, terminais de vídeo, dentre outros; redigir documentos oficiais, criar planilhas, expedir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos de pequena complexidade, conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos, receber, protocolar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isso for designado, operacionalizar sistema informatizado, atender e realizar ligações, atender ao público externo e interno, emitir relatórios, enviar e-mails; auxiliar no cadastro de matrícula escolar, transferência e elaboração de históricos escolares, auxiliar na elaboração do senso escolar, executar tarefas de secretário escolar, informando em sistema próprio as ocorrências mensais, executar tarefas em ambientes externos relacionadas aos interesses da Secretaria a pedido dos superiores; encaminhar atestados e ocorrências ao setor de recursos humanos, controlar e registrar faltas, afastamentos e retornos dos servidores, alimentar e monitorar o portal da transparência, bem como identificar e comunicar erros ou falhas junto ao suporte; realizar o fechamento da folha de pagamento dos servidores, organizar o serviço de medicina do trabalho, providenciando o lançamento de exames periódicos, admissionais e demissionais, emitir Carta Margem aos servidores para o levantamento de empréstimo consignado, receber arquivos de consignados dos bancos credenciados, realizar a transmissão de arquivos de consignação, emitir relatórios de consignados dos bancos para pagamentos junto à tesouraria; convocar para contratação ou efetivação candidatos a assumir cargo ou função pública, bem como realizar rescisões e demissões, fornecer certidões de tempo de contribuição a servidores e ex-servidores; alimentar o SICOM, encaminhar os eventos no sistema E-SOCIAL, abastecer o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), ferramenta eletrônica instituída para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios; realizar prova de vida dos servidores inativos, contabilizar movimentação financeira como lançamento de Receitas Municipais conforme documento vindo do Setor de Tributos com seus respectivos valores, contas bancárias e fichas, consultar no Portal BB Beneficiário para lançar receitas arrecadadas diariamente e liquidar despesas; executar as atividades de administração, patrimônio, compras e licitações, contrato de contabilidade pública; fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e estatísticas; cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal; acompanhar a legislação relacionada com as suas atribuições; auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; desenvolver atividades de atendimentos e informações ao público e autoridades; auxiliar nas tarefas burocráticas de outros setores; auxiliar nos levantamentos patrimoniais e financeiros. executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalação elétrica em prédios, praças e logradouros públicos, fazer reparos em redes elétricas, em aparelhos elétricos em geral de uso doméstico ou administrativo. Identificar e medir grandezas elétricas. Identificar materiais e suas características; ler e interpretar desenhos e representações gráficas; ler e interpretar catálogos, manuais e tabelas. Identificar e avaliar circuitos digitais combinacionais. Identificar e especificar características e propriedades de materiais e dispositivos eletroeletrônicos; montar e testar circuitos eletroeletrônicos; realizar montagens de circuitos elétricos. Auxiliar na elaboração de projetos de instalações elétricas de Baixa Tensão. Especificar e dimensionar dispositivos de comando, sinalização e proteção de circuitos elétricos,



identificar as características e o funcionamento de motores elétricos e realizar outras atividades correlatas.

ENCARREGADO DO ARQUIVO

Receber, registrar e arquivar processos administrativos e documentos oficiais; planejar, organizar e coordenar os serviços de Arquivo; organizar e cuidar da conservação do acervo armazenado no arquivo geral; desenvolver e escrever procedimentos para a padronização e melhoria dos processos internos do Arquivo Geral; implantar e executar a gestão de descartes de documentos; implantar e executar a tabela de temporalidade; coordenar e executar a digitalização de documentos do arquivo geral; providenciar o desarquivamento de processo mediante solicitação escrita; planejar, orientar e acompanhar o processo documental informativo; planejar, orientar e coordenar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar e coordenar os serviços ou centro de documentação e informação constituído de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e coordenar os serviços de digitalização aplicada aos arquivos; elaborar relatório anual referente às suas atividades, o qual deverá ser enviado à Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico Urbano do Município de Alpinópolis até o dia 15 de janeiro dos anos subsequente relativo ao ano anterior para conhecimento e controle; elaborar plano operacional do Arquivo Geral e orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; fiscalizar os contratos administrativos e convênios vinculados ao Arquivo Geral; elaborar Termos de referência para aquisição de bens ou serviços relacionados à sua área de atuação e elaborar os atos administrativos relacionados ao Arquivo Geral; orientar a avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; planejar, definir e manter a estrutura física do Arquivo Geral; desempenhar outras atividades correlatas à sua área que lhe forem delegada por sua chefia imediata ou por decreto municipal; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importante.

FISCAL DE POSTURA

Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa a que lhe compete; fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros, praças e outros espaços públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestados de serviço; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; verificar o horário de funcionamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria para concessão de inscrição municipal e alvarás, quando pertinente; realizar vistoriais e inspeções, bem como emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, quando for o caso, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), emissão de laudos de vistoria e aferição de ruídos nos termos das



normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas; realizar o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização; dirigir veículo automotor, de modo a facilitar o deslocamento nas suas atividades diárias; desempenhar outras atividades correlatas que vierem a ser determinadas pela Administração.

FISCAL DE TRIBUTOS

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos relacionados com Legislação Tributária que implica em conhecimento especializado, fiscalização de obras e serviços públicos e particulares, assim como em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, orientar o contribuinte, aplicar multas e outras sanções cominadas em Lei, expedir notificações, alvarás, certidões e outros documentos da área tributária, elaborar e manter atualizado o cadastro de contribuinte, manter sob sua guarda e responsabilidade toda documentação da sua área de competência, arrecadar tributos de competência do Município, elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município, apresentar sugestões que visem o interesse do Erário Municipal promover a inscrição da Dívida ativa, verificar o cumprimento das no tributárias na área de sua competência fazer cumprir o Código de Posturas, o Código de Obras e o Código Tributário, executar outras tarefas afins que forem determinadas pelo Secretário da Fazenda e pelo Chefe do Executivo.

MONITOR

Zelar pela integridade física e mental dos estudantes sob sua guarda durante o transporte escolar e/ ou nas salas de aulas, orientando e estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma autoimagem positiva e saudável; - verificar a organização dos alunos nas salas de aulas e nos assentos do transporte escolar, orientando que permaneçam sentados e usando o cinto de segurança; - auxiliar no recebimento e acompanhamento das crianças diariamente na sua entrada e saída da unidade, até que sejam entregues ao transporte ou aos pais após o horário de saída da unidade escolar; - cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; - auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; - orientar os alunos na travessia da via pública; - acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro do ônibus escolar; - auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista; - monitorar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor e no transporte controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; - orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; - estar disponível para cumprir o trajeto no horário pré-estabelecido, de busca e entrega dos alunos, como também para assistir os alunos em sala de aula; - zelar pelo bem estar do aluno; - executar outras tarefas correlatas.

MONITOR (PRIMEIRA INFÂNCIA)

Promover as práticas de cuidado e de educação na perspectiva da integração dos aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguísticos e sociais da criança; cuidar da higiene das crianças para assegurar-lhes asseios e boa apresentação; servir merendas e refeições às crianças auxiliando-as quando necessário; ter competência polivalente, trabalhando com conteúdo de naturezas diversas que abrangem desde cuidados básicos essenciais até conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas do conhecimento; assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde tais como nutrição, higiene, descanso, movimentação e proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (adaptação) e em momentos peculiares de sua vida; encaminhar a seus superiores os casos de crianças vítimas de violência e maus-tratos; possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida



por seu estágio de desenvolvimento; auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos, estimulando sua progressiva autonomia; alternar brincadeiras de livre escolha das crianças com aquelas propostas por elas ou eles, bem como intercalar: momentos mais agitados com outros mais calmos, atividades ao ar livre com as desenvolvidas em salas de aula e as desenvolvidas individualmente com as realizadas em grupos; planejar e organizar atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita, virtual e matemática), diversificação de atividades, escolhas e companheiros de interação; possibilitar que os bebês e crianças expressem com tranquilidade sentimentos, desejos, pensamentos e necessidades; realizar atividades nas quais bebês e crianças sejam desafiados a ampliar seus conhecimentos sobre todos os aspectos holísticos das ciências, da tecnologia, da cultura, da sociedade, da escola, do aprendizado, da autodeterminação, da autoconscientização e dos valores de igualdade e solidariedade; criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade pela criança em um ambiente e valorizar a diversidade estética e cultural própria da população brasileira; intervir para assegurar que bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos diariamente; intervir para assegurar que bebês e crianças tenham opções de atividades e brincadeiras que correspondam aos interesses e às diferentes faixas etárias; garantir oportunidades iguais a meninos e meninas, sem discriminação de etnia, opção religiosa ou das crianças com necessidades educacionais especiais; valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação do gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais permitindo às crianças aprender a viver em coletividade; elaborar e/ou receber informações sobre a proposta pedagógica da instituição de Educação Infantil antes de nela começar a trabalhar, adequando a postura de trabalho às diretrizes educacionais da escola; desenvolver atividades mútuas de compreensão e respeito a solicitações, sugestões e reclamações; promover e/ou participar de encontros coletivos periódicos, em especial as duas horas semanais de estudos; ter a responsabilidade de respeitar as regras estabelecidas nas instituições às quais estão vinculados; participar ativamente da implementação da proposta de formação regular e continuada promovida pela Secretaria Municipal de Ensino ou pelas instituições escolares nas quais trabalham e desenvolver outras atribuições pertinentes à sala de aula; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com os pais e com outros profissionais de ensino; participar de projetos de inclusão escolar; participar de projetos de conscientização das famílias para necessidade da matrícula e frequência escolar das crianças da instituição escolar a qual está vinculada; participar e/ou organizar comemorações festivas, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local, no âmbito de sua atuação; participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais; receber e entregar as crianças aos seus respectivos responsáveis; manter a ordem na sala de aula, com reordenação constante das atividades e ambientação adequada; cuidar da limpeza dos materiais de uso contínuo em sala de aula; acompanhar, avaliar e registrar desenvolvimentos individual das crianças sob sua responsabilidade; responsabilizar-se pela guarda e cuidados básicos de pertences individuais de seus alunos no período em estiver trabalhando; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas assegurar o pleno desenvolvimento dos bebês e das crianças, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para cidadania; e executar outras atribuições afins, pertinentes ao trabalho com as crianças e ao espaço escolar.

RECEPCIONISTA

Recepcionar as pessoas procurando identifica-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações necessárias; marcar reuniões, receber recados e encaminha-los a pessoas ou Departamentos procurados; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos,



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; operar mesa telefônica de transmissão e recepção, efetuando ligações internas e externas; executar ligações interurbanas, determinadas por autoridades competentes; executar a central de regulação; manter atualizada a relação dos números de telefone dos diversos setores da Prefeitura, bem como os números de telefones de interesse e mais utilizados pelos usuários da Prefeitura; zelar pelo equipamento telefônico; identificar defeitos nos aparelhos ou mesas e providenciar os reparos necessários; prestar informações ao público em geral; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atividades técnicas na área de enfermagem; fazer curativos, administrar medicamentos; realizar limpeza, assepsia, antissepsia, desinfetação e esterilização; dar assistência nos casos de hipertensão arterial, diabetes e outras patologias crônicas; desenvolver suas atividades em local e atribuições determinadas pelo Diretor do Departamento Municipal de saúde; executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SISTEMA

Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; identificar a demanda de sistemas e aplicações da Prefeitura, coletar dados, desenvolver layout de telas e relatórios, elaborar anteprojetos e projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware) e recursos técnicos, materiais, humanos e financeiros para desenvolvimento de projetos; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas; dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades da Prefeitura na definição de metas e planos de instalação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e atividades em sua área de atuação; entrevistas, fazendo aperfeiçoamento de participação das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; criar e tratar segurança na rede da empresa; criar camadas de acesso internas e externas de segurança, lógicas e bancos de dados; criar estratégias de divisão em sub-redes local, controle de tráfego a internet externa pública; definir níveis de segurança específicos na arquitetura de várias camadas; definir grupos de usuários, políticas de acesso individuais, compartilhamento



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



de pastas específicas; gerenciamento de banco de dados na nuvem, garantindo o controle para que os usuários tenham acesso apenas aos recursos necessários em suas funções; monitorar e rastrear o uso de cada departamento da organização para gerenciamento e implantação de políticas de segurança aos sistemas e banco de dados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ARQUITETO

Criar e desenvolver projetos de arquitetura para o Município de Alpinópolis, proceder a regularização dos mesmos e orientar as obras públicas. Atender a todos os expedientes relacionados com o cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Participação na elaboração das políticas sociais, e na formulação e implementação de programas sociais.

ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I

contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização; - desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; - realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar; - participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; - elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação: - promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; - articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; - orientar escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários; - fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar; - executar outras atribuições afins determinadas pela chefia imediata.

CONTADOR

Organização, manutenção e orientação do controle interno do executivo, organização manutenção e orientação do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, com emissão de balancetes mensais, balanços anuais, anexos e adendos exigidos pela Lei 4.320/64; prestação de contas junto ao tribunal de contas e encaminhamento a câmara municipal de balancetes mensais e documentos de receitas e despesas. Elaboração de atos que disponham sobre abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais. Participar de audiências públicas de cumprimento de metas fiscais quadrimestral e todas as demais relacionadas ao exercício do cargo. Contestar quando for preciso as irregularidades apontadas nos pareceres prévios do tribunal de contas. Exercer enfim todas as demais atribuições próprias do contador.

ENFERMEIRO

Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros e Postos de Saúde. Promover palestras referentes aos diversos aspectos da Saúde para a população. Orientar os serviços de vacinação. Auxiliar os Médicos em seus trabalhos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais; Elaborar estudo técnico do valor da terra nua no município; Estudar os efeitos da



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizando experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção; Vistoriar e emitir pareceres e diagnóstico ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle a fim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população; Vistoriar e controlar as áreas de verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município; Realizar o licenciamento ambiental de obras e serviços municipais, com a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); Acompanhar as obras de redes de saneamento (tratamento de água e de efluentes e tratamento de águas residuárias e abastecimentos) tratamento de esgoto; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com municípios, estado e união e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município; Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental do município. Acompanhar e operacionalizar a gestão de resíduos sólidos do município. Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares. Implementar a aplicação do Plano Municipal de Arborização. Fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas; Participar ativamente Conselhos e Consórcios municipais e regionais; Participar na regulamentação e normatização ambiental municipal; Estar atentos a legislação, municipal estadual e federal. Representar o município junto ao Ministério Público quando necessário nas questões ambientais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Prestar assessoria e consultoria em questões ambientais municipais; executar demais tarefas compatíveis com as exigências da profissão e da legislação vigente.

ENGENHEIRO CIVIL

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com as normas legais.

FARMACÊUTICO

Executar tarefas relacionadas com a composição e distribuição de medicamentos; elaborar e manter atualizado o controle de estoque farmacêutico; fazer o atendimento da farmácia e a dispensação de medicamentos; controlar e manter escrituração referente à entrada e saída de medicamentos; executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Atender os pacientes encaminhados pelo DMS: Departamento Municipal de Saúde.

FONOAUDIÓLOGO

Atender os pacientes encaminhados pelo DMS: Departamento Municipal de Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e produtividade de rebanhos. Supervisionar e executar programas de defesa sanitária. Elaborar e executar projetos agropecuários. Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a saúde dos animais. Promover a fiscalização sanitária nas locais de



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



manipulação, armazenamento, matadouros e abatedouros, comercialização dos produtos de origem animal, além de verificar sua qualidade para consumo, determinando visitas "in loco" para fazer cumprir a legislação e assegurar à comunidade produtos em condições de consumo. Promover controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças. Fazer usos de métodos e programas que assegurem produção racional e economia para os produtores. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

Atendimento aos servidores Municipais e às pessoas carentes, em ambulatório ou Pronto Socorro mantidos pelo Município, dentro da especialidade para a qual for contratado.

MONITOR ESPORTE

Propiciar as crianças e adolescentes do Município, atividades e práticas esportivas; promover campeonatos e atividades de recreação e valorização do esporte; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade onde estiver lotado; elaborar programas relacionando material didático a ser utilizado em articulação com sua equipe de trabalho; controlar e avaliar o rendimento escolar das crianças e adolescentes que participam dos programas desenvolvidos no departamento de esportes; elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas ao superior hierárquico; elaborar programas em articulação com o departamento de educação envolvendo as crianças, os adolescentes, a família e a comunidade; orientar e aconselhar as crianças e adolescentes tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; implantar sistema de sondagem de interesse, aptidões e habilidades; participar de discussão estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentadas, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente às crianças e adolescentes; participar de atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento profissional; realizar outras tarefas e atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

Promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição das escolas municipais; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e as demais unidades de assistência médica e social da prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação alimentar ao consumidor; emitir parecer nas licitações, para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para o desenvolvimento de programas; controlar os estoques de mantimentos de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação; executar atendimento individualizado de pessoas carentes do Município; avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico e exames laboratoriais; estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos



em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; realizar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE APOIO

Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global; - Promover a existência de condições na escola para a inclusão socioeducativa dos alunos com NEE; - Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo; - Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, segurança social, qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais; - Estar disponível para atuar nas Instituições da Rede Municipal de Ensino conforme demanda e necessidade. Na falta de demanda o profissional fica à disposição do Departamento Municipal de Educação para suprir outras necessidades compatíveis com o cargo de professor de apoio e de necessidade da Rede em suas Instituições. - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente para propor adequações curriculares e procedimentos metodológico diferenciado de acordo com NEE do aluno, elaborando um registro dos mesmos. - Elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como atividades realizadas e enviá-los ao supervisor pedagógico da escola; - Colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados; - Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com NEE; - Colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola e com os Professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais; - Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no DL nº 319/91 de 23/08, relativas a alunos com NEE; - Fazer constar nas atas das reuniões de Turma em que existam alunos com PEI (Planos Educativos Individuais) o registro do ponto da situação relativamente às medidas implementadas. - Prestar apoio educativo à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de ensino/aprendizagem; - Ser fiel à interpretação, não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo; - Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas, pois aquele é a referência no processo de ensino-aprendizagem; - Atuar de forma colaborativa com o professor, definindo estratégias pedagógicas de acordo com as NEE e sempre que possível auxiliar os alunos da sala que apresentam dificuldades; - Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo em sala na eventual ausência do aluno, ficando a disposição da turma e em caso de necessidade pedagógica da escola atender a solicitação da gestão; - Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes; - Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; - Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; - Traduzir todas as questões da avaliação - do Português escrito para a Língua de Sinais - sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois estes, quando necessários, dizem respeito somente ao professor; - Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função



interpretativa e educativa; -Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; -Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; - Promover as condições para a inclusão dos alunos com NEE em todas as atividades da escola, sala de aula, educação física e atividades extraclasse.

PROFESSOR DE RECURSO

Atribuições: - Em situações devidamente fundamentadas, os docentes da sala de recursos podem, por decisão do respectivo diretor municipal de educação, ouvida a equipa de coordenação, prestar apoio a outros estabelecimentos educativos, nomeadamente outros agrupamentos ou instituições da Rede Municipal de Ensino, na função de professor da sala de recursos; -Os professores da sala de recursos devem realizar visitas sistemáticas às escolas integradoras, bem como devem participar das avaliações bimestrais. -Oferecer apoio pedagógico a alunos integrados em classe comum; - manter intercâmbio com a comunidade escolar para um trabalho de conscientização sobre as potencialidades do portador de surdez; - Atender diariamente, na sala de recursos, alunos surdos integrados, individualmente ou em pequenos grupos, de no máximo seis alunos; - Oferecer, na sala de recursos, complementação curricular específica, visando, principalmente, ao aprendizado da Língua Portuguesa (leitura, interpretação e redação de textos variados); - Organizar um cronograma de atendimento às necessidades e às condições de cada aluno surdo; - Reunir sistematicamente os pais dos alunos surdos para orientações e incentivos à participação em reuniões da escola e no processo de integração dos alunos; - Atuar como professor de ensino dirigido de todas as disciplinas, visando ao aprendizado do vocabulário e mensagem ali expressos em Língua Portuguesa; - Registrar a frequência dos alunos da sala de recursos, bem como contactar os pais, quando houver faltas consecutivas; - Realizar visitas periódicas às classes comuns, registrando as informações relevantes que coletar; - Realizar periódica e sistematicamente avaliação das atividades desenvolvidas quanto à forma de agrupamento, metodologia, materiais utilizados, horário de atendimento, etc. e trocar impressões com o professor da classe comum quanto ao rendimento alcançado pelos alunos surdos integrados; - Avaliar o processo de integração escolar, juntamente com toda a equipe da escola regular e a família; -Atuar, como docente, nas atividades de complementação/suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais; - Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; - Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; e fazer adequações de material didático pedagógico para atender as necessidades dos alunos em sala de aula; - Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros; -Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; - Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação; - Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso; utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa; - Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; -Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille; - Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille; - Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para autonomia e



independência; - Desenvolver o ensino para o uso do soroban; -Operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alunos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, (quando necessário), às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que envolvam a rotina escolar, dentre outras; -Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; -Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária. - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; - Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; - Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; -Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; - Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; - Orientar, em conjunto com os demais educadores, as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; - Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional. Ser fiel à interpretação, não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo; - Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com NEE ao currículo e a sua interação no grupo;

PROFESSOR REGENTE DE AULA

Participar da elaboração pedagógica de sua unidade escolar, cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar, - elaborar programas e planos de aula relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de supervisão pedagógica; - ministrar aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos no plano de aula; - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias dos alunos e a comunidade; - participar de reuniões com pais e com os outros profissionais de ensino; -participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais da educação.

PROFESSOR REGENTE DE TURMA

Participar da elaboração pedagógica de sua unidade escolar, cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar, elaborar programas e planos de aula relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de supervisão pedagógica; -Ministrar aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos no plano de aula; - Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; -controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos, estabelecer estratégias e recuperação paralela de alunos de menor rendimento; -Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas a direção da unidade escolar em que está lotado; -Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias dos alunos e a comunidade; - Participar de reuniões com pais e com os outros profissionais de ensino; promovendo a integração; -Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino



aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; -Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais da educação; -Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município, participar do sensu da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; -Realizar pesquisas na área de educação, executar outras atividades afins. -Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e eficácia dos métodos adotados; -Participar e auxiliar, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; -Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupos, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; -Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos; -Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; -Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros; -Proceder à avaliação e ao diagnóstico do aluno, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado; -Proceder à leitura do prontuário do aluno, verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentados; -Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico do aluno; -Elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido; -Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; -Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; -Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo soluções, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; -Executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO

Atender os pacientes encaminhados pelo DEMEC: Departamento Municipal de Educação e Cultura, elaboração de programas educacionais e outras atividades inerentes à especialização.

PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I

Realizar análise institucional da escola, para proposição da melhoria das condições do processo educacional; - participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, considerando as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante, quanto à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; - fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; construir e desenvolver estratégias juntamente com os demais profissionais da escola, que levem em consideração os desafios contemporâneos; - propor e desenvolver formações para os demais profissionais da escola, relacionadas às fases do desenvolvimento humano, aprendizagem, relações interpessoais que permeiam o processo educativo, dimensão subjetiva das experiências educacionais entre outros temas, de acordo com a necessidade da escola e da política educacional; - participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; - elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação; - promover ações de prevenção e intervenção às



práticas de violação de direitos que impactam negativamente no processo de escolarização e do desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, propondo encaminhamentos para outros profissionais especializados, quando necessários; - promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; - orientar especialistas e professores na relação com os estudantes, visando à implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes; - realizar programas de desenvolvimento integral dos estudantes, abordando temas como orientação profissional, violência, sexualidade, prevenção ao uso de drogas na perspectiva da redução de danos e saúde mental, visando a um melhor aproveitamento e atualização do potencial humano; - executar outras atribuições afins determinadas pela chefia imediata.

PSICOPEDAGOGO

Identificar obstáculos no processo de aprendizagem e desenvolvimento, Elaborar e apresentar diagnóstico resultante do acompanhamento de alunos encaminhados pelo Departamento Municipal de Educação. Reelaborar o processo de aprendizagem. Utilizar-se de métodos aplicáveis para solução dos problemas encontrados. Exercer outras tarefas atinentes ao cargo.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Atribuições: - Conhecer o material pedagógico institucional da SEE (Cadernos da SEE/ CEALE, Guias do Professor Alfabetizador, do Especialista, CBC, etc), os materiais pedagógicos adotados pela Rede Municipal de Ensino bem como outros materiais pedagógicos reconhecidos na área da Educação e saber orientar o professor de acordo com as funções especificadas no Guia do Especialista. - Conhecer a legislação educacional federal (BNCC e outras).

- Conhecer a Legislação sobre a organização e funcionamento da escola, direitos e deveres dos alunos e professores, organização curricular e outras. - Conhecer as diretrizes e metas, dos programas e projetos da Secretaria Estadual, do MEC e do Departamento Municipal de Educação desenvolvidos na escola, orientando, acompanhando e implementando todos eles. - Utilizar o Portal do Professor (MEC) que possui conteúdo sobre planos de aula, experiências e projetos de todas as SEE, bem como os demais sites disponíveis na internet; - Informar-se sobre os serviços de educação especial e apoio à inclusão e outros serviços da SRE e SEE, para orientar quanto a dúvidas da escola. - Conhecer o acordo de resultados e as metas da SEE, SRE e Escola. -Ter conhecimentos básicos de informática que permitam favorecer o seu trabalho na escola. -Interpretar números, gráficos e tabelas dos Boletins Pedagógicos e de Resultados de avaliações externas e internas, relativos à SEE, S.R.E e Escolas, fazendo análise quantitativa e qualitativa identificando ações prioritárias para sua escola no desenvolvimento do processo pedagógico, planejando, orientando, acompanhando e avaliando a intervenção pedagógica. - Expressar-se bem, ter domínio de conteúdo e de público para garantir qualidade na realização de reuniões, seminários cursos e encontros na escola. - Participar de encontros, cursos e reuniões oferecidos pelo DEMEC, buscando o aprimoramento profissional. - Compartilhar conhecimentos e informações com todo os membros da equipe da escola, contribuindo para o crescimento conjunto de todos.

- Estudar continuamente, ampliando conhecimentos técnicos e pedagógicos através de leituras de textos, livros, revistas e outros. - Coordenar, orientar, acompanhar, implementar e avaliar o processo pedagógico da escola. - Focar as ações pedagógicas na aprendizagem dos alunos, principalmente na leitura e na escrita, utilizando a Avaliação Diagnóstica para identificar as capacidades linguísticas e matemáticas consolidadas e não consolidadas, possibilitando a intervenção pedagógica adequada. -Incentivar a avaliação formativa que permite aos professores acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos. -Orientar os professores na elaboração de instrumentos de avaliação. -Ouvir, periodicamente, a leitura individual dos alunos, avaliando as competências consolidadas e as não consolidadas e sugerindo as ações de intervenção a serem implementadas pelos professores juntamente com os educadores de apoio; -Orientar e



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



supervisionar para que os alunos com dificuldade de aprendizagem recebam suporte adicional focado nas capacidades não consolidadas envolvendo, para tanto a professora eventual, a professora para o ensino do uso da biblioteca, o professor em ajustamento funcional, alunos que têm facilidade; -Incentivar a frequência e acompanhar os alunos nas turmas de Tempo Integral. - Envolver o professor para o ensino do uso da biblioteca e outros educadores de apoio pedagógico da escola em atividades que auxiliem os alunos com baixo desempenho. -Acompanhar as atividades do professor e dos alunos, em visitas às salas de aula, verificando os cadernos de atividades e orientando o professor quanto a elaboração do plano/roteiro de aula. -Visitar as salas de aula para conhecer e acompanhar o desenvolvimento dos alunos. -Orientar o professor na elaboração do PDI (Plano de Desempenho Individual do Aluno). -Incentivar, acompanhar e orientar a realização de excursões pedagógicas com os alunos (teatros, zoológicos, cidades históricas, dentre outras) sempre estimulando a leitura durante o trajeto, para compreensão e análise da leitura e da escrita.

PCI Concursos



ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargo de Ensino Fundamental (Alfabetizado): Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Motorista, Operário, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Vigia.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Fiscalização e Fiscal de Obras.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.



Cargo de Ensino Médio: Agente Administrativo, Eletricista, Encarregado do Arquivo, Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Monitor, Monitor Primeira Infância, Recepcionista e Técnico de Enfermagem.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Pontuação. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Municipais (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Alpinópolis) e Lei Orgânica do Município de Alpinópolis- MG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 14.133/21). Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008.



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ELETRICISTA

Leitura e interpretação de projetos elétricos. Princípios elétricos, tensão, corrente, resistência e potência. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Equipamentos e ferramentas. Instalação e manutenção de iluminação. Classificação dos materiais. Condutores elétricos. Quadros de distribuição de circuitos. Disjuntores. Sistema de aterramento elétrico. Instalações e medições elétricas. Emenda, solda e isolamento de condutores elétricos. Fusíveis. Queda de Tensão. NBR 5410/2008: Instalações Elétricas de Baixa Tensão. NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR-12: Segurança no trabalho com máquinas e equipamentos. EPI e EPC. Ergonomia e segurança do trabalho. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: *Eletricista Instalador Predial. Projetos e Instalações*, Viena; 1ª edição (2014), Valdemar Carlos de Moraes. *Geração, transmissão, distribuição e consumo de energia elétrica*, Editora Érica - Sob Demanda; 1ª edição (2014), Reinaldo Borelli e Ricardo Luis Gedra Benjamim Ferreira de Barros. *Manual De Segurança Do Trabalho*, Martinari 1ª edição (2017), Ariadne Da Silva Fonseca / Marcelo Ricardo De Andrade Sartori. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus*, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ENCARREGADO DO ARQUIVO

Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Servidores públicos: agentes públicos, regime jurídico, esferas de responsabilidade, aposentadoria, direito de greve, acumulação de cargos, sistema remuneratório. Processo administrativo. Bens públicos. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Responsabilidade civil do Estado. Ética Profissional. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus*, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

FISCAL DE POSTURA

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: Código Tributário do Município de Alpinópolis-MG em: <https://alpinopolis.mg.gov.br/codigo-tributario-municipal>, Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. Direito Constitucional Descomplicado. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Editora Vozes, 2014. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos- 11ª Edição. Editora GEN LTC, 2022. Manual Completo de Informática para Concursos - 5ª Edição. Editora Foco, 2024. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FISCAL DE TRIBUTOS

Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Alpinópolis-MG. Ética profissional. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: Código Tributário Nacional em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm. Código Tributário do Município de Alpinópolis-MG em: <https://alpinopolis.mg.gov.br/codigo-tributario-municipal>. (NBC TSP) – Estrutura Conceitual em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico>. Matemática financeira, Saraiva Uni; 7ª edição (2012), Samuel Hazzan e José Nicolau



Pompeo. Direito Constitucional, Curso De Direito Constitucional, Saraiva, Andre Ramos Tavares, 18ª edição (2020). Direito administrativo brasileiro, Malheiros Editores; 42ª edição (2019), Hely Lopes Meirelles. Editora Vozes, 2014. CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MONITOR

Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. Colaboração de atividades extraclasse. Princípios da administração pública. Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos de enfermagem com a criança e o adolescente. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei Federal nº 8.069, atualizada. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS NAS ESCOLAS. Disponível em http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos_e_Media%C3%A7%C3%A3o_de_Conflitos_nas_Escolas_-_Guia_Pr%C3%A1tico_para_Educadores.pdf Acesso em 07 de Novembro de 2016. MEIRELLES, H. L. Direito administrativo brasileiro. 42 ed. São Paulo: Malheiros, 2019. Editora Vozes, 2014. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos- 11ª Edição. Editora GEN LTC, 2022. Manual Completo de Informática para Concursos - 5ª Edição. Editora Foco, 2024. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MONITOR (PRIMEIRA INFÂNCIA)

Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. Colaboração de atividades extraclasse. Princípios da administração pública. Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos de enfermagem com a criança e o adolescente. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei Federal nº 8.069, atualizada. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. DIÁLOGOS E MEDIAÇÃO DE



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



CONFLITOS NAS ESCOLAS. Disponível em http://www.cnmp.mp.br/portal/images/stories/Comissoes/CSCCEAP/Di%C3%A1logos_e_Media%C3%A7%C3%A3o_de_Conflitos_nas_Escolas_-_Guia_Pr%C3%A1tico_para_Educadores.pdf Acesso em 07 de Novembro de 2016. MEIRELLES, H. L. *Direito administrativo brasileiro*. 42 ed. São Paulo: Malheiros, 2019. Editora Vozes, 2014. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos- 11ª Edição*. Editora GEN LTC, 2022. *Manual Completo de Informática para Concursos - 5ª Edição*. Editora Foco, 2024. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RECEPCIONISTA

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Noções de administração de materiais: conceitos; Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais; Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: *Sou Recepcionista – 1ª edição*. Editora Senac São Paulo, 2016. *Introdução à Biblioteconomia*. Brasília: Briquet de Lemos, 2007. *Redação oficial Normas e Modelos – 20ª edição*. Editora APGIQ, 2017. *Teoria Geral da Administração – 2ª Edição*. Editora GEN LTC, 2011. Marculino Camargo: *Fundamentos de ética geral e profissional - 13ª edição*. Editora Vozes, 2014. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos- 11ª Edição*. Editora GEN LTC, 2022. *Manual Completo de Informática para Concursos - 5ª Edição*. Editora Foco, 2024. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99). Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006).



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

Cargo de Ensino Superior Completo: Analista de Sistema, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Social da Educação Infantil e Ensino Fundamental I, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Médico, Monitor Esporte, Nutricionista, Professor de Apoio, Professor de Recurso, Professor Regente de Aula, Professor Regente de Turma, Psicólogo, Psicólogo da Educação Infantil e Ensino Fundamental I, Psicopedagogo e Supervisor Pedagógico.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Municipais (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Alpinópolis) e Lei Orgânica do Município de Alpinópolis- MG.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA DE SISTEMA

Computação & Microinformática. Conceitos. Arquitetura e Organização de Computadores. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware. Componentes e funções. Barramentos, conexões e conectores, interfaces. Tecnologias. Memória. Dispositivos de armazenamento e de entrada/saída. Mídias. Software. Software básico, utilitários e aplicativos. Ambientes Windows e Linux. MS-Office 2003 À 2016 BR e BrOffice.org 3.0. Instalação e configuração. Imagens. Softwares Corel Draw, Dreamweaver, Fireworks e Flash. Suporte e apoio a Usuário. Treinamento de usuários. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização da Internet. 2. Comunicação de Dados & Redes de Computadores. Conceitos. Terminologia. Sinais. Organismos nacionais e internacionais de padronização. Padrões. Tecnologias. Modalidades de transmissão assíncrona x síncrona, serial x paralela, half-duplex x full-duplex. Conexões e Interfaces. Protocolos de comunicação. Modelo de Referência OSI/ISO. Meios de transmissão. Cabeamento estruturado. Normas ABNT. Instalação e configuração. Topologias. Métodos de acesso. Redes de alta velocidade. Wireless. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. 3. Web, Internet x Intra Extranet. Conceitos. Modalidades e técnicas de acesso. Browsers, software de navegação e de e-mail. Instalação e configuração. 4. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Conceitos. Segurança física e lógica. Equipamentos e



aterramento. Backup. Vírus. Cuidados. Prevenção. Firewall. Criptografia. 5. Planejamento, Projeto & Desenvolvimento de Sistemas de Informação. Conceitos. Ciclo de Vida. Fases de Projeto. Engenharia de Software. Requisitos e Especificação de Sistemas. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Prototipação. Ferramentas. Modelagem. Diagramas. UML. Processo Unificado Rational (RUP). Software CASE: Rational Rose e PowerDesigner. Conhecimentos sobre PERT e MSProject. Arquitetura Cliente/Servidor. Documentação técnica de sistemas. Manutenção de sistemas. Qualidade de Software (ISO e CMM/CMMI). Testes. Avaliação de sistemas, de produtos e de serviços disponíveis no mercado. Plano Diretor de Informática. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informação. Segurança da Informação. Auditoria de Sistemas. Planejamento e Controle de Projetos. Gerência de Projetos. Análise de Pontos de Função. Modelos PMI/PMBOK, Cobit e ITIL. Sistemas de Apoio à Decisão. DataWarehouse. Gestão Empresarial e ERP. Noções sobre SAP R/3. 6. Bancos de Dados, Conceitos. Organização de arquivos e métodos de acesso. Modelagem e Gerenciamento. Abordagem Relacional. Modelo Entidade-Relacionamento. Dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais. Instalação e atualização de versão de banco de dados. Ferramentas. SGBD. DLL e DML. SQL. Controle de proteção, integridade e concorrência. Interface e conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Bancos de Dados Orientados a Objeto. Bancos de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de banco de dados. Projeto de bancos de dados. Backup, recuperação, administração/configuração, tuning, detecção de problemas. B/2, Oracle, Postgree e MySQL. 7. Teoria da computação, Programação & Algoritmos. Conceitos. Técnicas. Estruturas de controle. Pseudocódigo e Fluxograma. Estruturas de Dados. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e de ordenação. Arquivo e registro. Programas. Programação Estruturada. Programação Orientada a Objetos. Pascal, C, C++ e C#, Cobol, Visual Basic, Delphi, Java, JavaScript, HTML, XML, CSS, ASP, PHP e JSP. Conhecimentos básicos de informática. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: COMER, D. E. *Redes de Computadores e Internet*, Bookman, 2007. DATE, C. J. *Introdução a Sistemas de Banco de Dados*, Campus, 2004. DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. *Java: Como Programar*, Bookman, 2002. FLANAGAN, D. *JavaScript: o Guia Definitivo*, Bookman, 2004. FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. *Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados*, Makron Books, 2005. HELDMAN, K. *Gerência de Projetos: Guia para o Exame Oficial do PMI*, Campus, 2006. IMONIANA, J. O. *Auditoria de Sistemas de Informação*, Atlas, 2008. MARTINS, J. C. C. *Gestão de projetos de segurança da informação*, Brasport, 2003. FOROUZAN, B. A. *Comunicação de Dados e Redes de Computadores*, McGrawHill, 2008. MANZANO, J. A. N. G. *Estudo Dirigido de SQL: Structured Query Language*, Érica, 2002. MOREIRA, N. S. *Segurança mínima: uma visão corporativa da segurança de informações*, Axcel Books, 2001. MORIMOTO, C. E. *Desvendando o Linux: Torne-se um Especialista Nesse Poderoso Sistema*, Digeratti Books, 2004. MORIMOTO, C. E. *Linux, Entendendo o Sistema: Guia Prático*, Sul Editores, 2006. MORIMOTO, C. E. *Redes e Servidores Linux: Guia Prático*, Sul Editores, 2005. MURHAMMER, M. W. et al. *TCP/IP Tutorial e Técnico*, Makron Books, 2000. PATTON, R. & MARTIN, R. & OGLE, J. *Projetando e Administrando Banco de Dados SQL Server 2000*, Alta Books, 2002. PEREIRA, S. L. *Estruturas de Dados Fundamentais - Conceitos e Aplicações*, Érica, 2001. POMPILO, S. *Análise Essencial: Guia Prático de Análise de Sistemas*, Ciência Moderna, 2002. ROCHA, C. A. *Desenvolvendo Web Sites Dinâmicos - PHP, ASP, JSP*, Campus, 2003. RUMBAUGH, J. & BLAHA, M. *Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML 2*, Campus, 2006. RUMBAUGH, J. & BOOCH, G. & JACOBSON, I. *UML: Guia do Usuário*, Campus, 2005. SCHMIDT, P. & SANTOS, J. L. dos & ARIMA, C. H. *Fundamentos de Auditoria de Sistemas*, Atlas, 2006. SCHMITZ, E. A. & TELES, A. A. S. *Pascal e Técnicas de Programação*, LTC, 1988.



ARQUITETO

Controle do uso e da ocupação do solo. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Planejamento Ambiental, Regional e Urbano. Planos Diretores. Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV). Desenho Urbano. Conservação e Revitalização Urbana. Implantação e Construção de Áreas Urbanas e Obras Públicas. Preservação do Meio Ambiente Natural e Construído. Paisagismo: o sítio e o contexto, a ocupação da paisagem, a representação, etapas de projeto, tipos de plantas e elementos de paisagismo, materiais e técnicas. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; projeto legal; projeto executivo; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Desenho Arquitetônico. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Estruturas (concreto armado, aço e madeira). Instalações Prediais: elétrica, hidráulica sanitária. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios em Edificações. Orçamento de Obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro. Patologia das Edificações. Fiscalização de Obras, Inspeção e Manutenção predial. Redação de Pareceres e Relatórios. Gerenciamento e Qualidade na Construção. Normas Técnicas Vigentes. Desenho em AutoCAD e SketchUp: menus, comandos, aplicações. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: Benedito. *Criando Paisagens-Guia de Trabalho em Arquitetura Paisagística*. 2ª ed. São Paulo: Ed. SENAC. 2006. *Alternativas Tecnológicas para Edificações*. 1ª ed, Volume 1. São Paulo: PINI. 2008. *AUTODESK, Dicas e Truques de Lynn Allen para Usar o AutoCAD 2010*. ed.2009. BARBIERI, José Carlos *VISTORIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL – CONCEITOS E MÉTODOS*. 1ª edição. São Paulo: Ed. PINI. Ago/2009. *CEArq-RJ-Câmara Especializada de Arquitetura e Urbanismo. Manual do Exercício Profissional-Fiscalização Arquitetura e Urbanismo*. 2ª ed. Rio de Janeiro: CREA-RJ. Maio/2010. FARRELLY, Lorraine. *Fundamentos de Arquitetura*. Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. FERRARI, Célson. *Curso de Planejamento Municipal Integrado*. 7ª ed. São Paulo: editora Enio Matheus Guazzelli & Cia. Ltda. 1991. FROTA, Anésia Barros - *Manual de Conforto Térmico* - São Paulo, Ed. Nobel. GASPARD, João Alberto da Motta. *SketchUpPro 8 – passo a passo*. 1ª ed. São Paulo: Editora VectorPro. 2010. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira, et al. *Técnicas de Inspeção e Manutenção Predial*. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2006. GOMIDE, Tito, Lívio, Ferreira, NETO, Jerônimo Cabral P. Fagundes e GULLO, Marco Antônio. *FUNDAMENTOS DE PROJETO DE EDIFICAÇÕES SUSTENTÁVEIS*, Tradução: Alexandre Salvaterra. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2010. LAMBERTS, Roberto. DUTRA, Luciano. PEREIRA, Fernando O. R. *Eficiência Energética na Arquitetura*, São Paulo, 1997. *Legislação de Direito Ambiental/Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva, com a colaboração de Antônio Luis de Toledo Pinto, Marcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Lívia Cospedes*. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2009. MALHEIROS, Paulo - *AutoCAD 14 Passo-A-Passo*, Market Press Editora, 1998. MARCO, Conrado Silva - *Elementos de Acústica Arquitetônica* - São Paulo. Ed. Nobel. MATTOS, Aldo Dórea. *Planejamento e Controle de Obras*. 1ª ed. São Paulo: PINI. 2010. MASCARÓ, Juan Luis. *SUSTENTABILIDADE EM URBANIZAÇÕES DE PEQUENO PORTE*. 1ª ed. Porto Alegre: Masquatro Editora. 2010. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito de Construir*. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I

O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares etc.) O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei Federal nº 8.662 de 7 de junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: BONETTI, Dilséa Adeodata, org. et.al. *Serviço social e ética: convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez, 2000. CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Código de ética profissional do assistente social*, 1993. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: versão oficial. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. São Paulo: Cortez, v.25, n. 80, Encarte, Nov. 2004. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. IAMAMOTO, Marilda Villela. *O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez, 1995. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONTADOR

Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 14.133/21 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido: classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional



Sugestões e Bibliografias: BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Abordagem Simples e objetiva*. São Paulo. Atlas. 2014. BRASIL. Lei Federal nº 6.404/76 (e alterações posteriores). *Dispõe sobre as sociedades por ações*. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. *Contabilidade empresarial*. São Paulo: Atlas, 2012. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016 CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ENFERMEIRO

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Anticoncepção. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Anatomia e fisiologia humana. Conhecimentos acerca de doenças. Eutanásia. Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. LEI Nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências; DECRETO Nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Ministério da Saúde. *Calendários Nacional de Vacinação*. Brasília: 2015. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Curso de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – IRAS – Módulos 1, 2, 3, 4, e 5*. Brasília. 2004. KURCGANT, P. *Gerenciamento em enfermagem*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. PETERLINI, Maria Angélica, S.; CHAUD, Massae Noda; HABAD, Maria de Jesus C. S.; PEREIRA, Sônia Regina. *O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica*. Rio de Janeiro: Atheneu. 1999. TANNURE, M. C.; PINHEIRO, A. M. *SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: Guia Prático*. 2. ed. Ri de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Noções básicas de: biologia, química, geologia, climatologia, cartografia e hidrologia. Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Populações. Comunidade. Ecossistemas. Cadeias e redes alimentares. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Impactos ambientais: Identificação, causas e consequências. Avaliação de impacto ambiental (AIA). Previsão e indicadores. Gestão ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Poluição ambiental (água, ar e solo): Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Medidas preventivas e de controle. Tecnologias de tratamento. Saneamento ambiental: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, Drenagem urbana e Resíduos sólidos. Saneamento e saúde. Controle de vetores. Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos.



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Unidades de Conservação. Fundamentos de Geoprocessamento. Utilização do GPS. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12 Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Decreto de Crimes Ambientais – Decreto nº 6.514/2008. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Resolução CNRH nº 16/2001. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional). Ética Profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contenção, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Gestão e coordenação de projetos: processo do projeto, etapas, equipes, qualidade, interface projeto / execução, gestão da informação, planejamento estratégico. Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer. Segurança e Manutenção de



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



Edificações. Engenharia Legal. Meio ambiente e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Responsabilidade social das empresas. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft e Pacote Microsoft Office. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: AZEVEDO NETTO, J. M. e outros. *Manual de Hidráulica*. 8 ed., 3 reimpressão. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2003. BRUUN, Per. *Port Engineering*. 5 ed. Gulf Publishing Company, Huston, London, Paris e Tokio, 1991. *Técnica da Construção*. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. *Instalações Elétricas. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Introdução à Mecânica dos Fluidos*. Rio de Janeiro, LTC Editora, 1998. GORDINHO, M. Cintra. MACINTYRE, A. Joseph. MELLO, José Carlos. *Planejamento dos Transportes*. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. MICHELIN, Renato G. *Drenagem superficial e subterrânea de estradas*, Porto Alegre, Editora Multibri, 1985. MOTA, S. *Introdução à Engenharia Ambiental*. Rio de Janeiro, ABEA, 1999. LIMMER, C. V. *Planejamento, orçamentação e controle de projetos*. Rio de Janeiro: LTC, 1997. ABMS/ABEF, vários autores. *Fundações: teoria e prática*. São Paulo: Pini, 1998. PETRUCCI, Eládio G. *Concreto de Cimento Portland*. Editora Globo, 1979. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações 6ed vol1 - Homero Pinto Caputo*. *Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem do DNIT*. Luis A. K. Veiga/Maria A. Z. Zanetti/Pedro L. Faggion, *FUNDAMENTOS DE TOPOGRAFIA, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura Universidade Federal do Paraná* 2012. NBR 5410 (Instalações elétricas), NBR 8160 (Instalações Sanitárias), NBR 10844 (Águas Pluviais), NBR 5626 (Água Fria), NBR 7198 (Água Quente), NBR 13714 (Combate a Incêndio), NBR 10844/89 (Águas Pluviais - edificações e pequenos pátios). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 5 - Obras Construção Civil; NR6 – Equipamentos de Proteção Individual; NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; NR 35 - Trabalho em Altura- NR 17 – ERGONOMIA. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: Tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiviral e antiparasitária. Vitaminas e Medicamentos utilizados na dermatologia. Atenção e Assistência Farmacêutica: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Noções de epidemiologia: desenhos de estudos e aplicações. Componente Estratégico na Assistência Farmacêutica. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Conciliação Medicamentosa. Adesão a Terapia Medicamentosa. Monitoramento e Avaliação da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico, Assistência e Atenção Farmacêutica,



Farmacoepidemiologia. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Métodos Bioanalíticos para análise de Fármacos no organismo. Estabilidade de medicamentos. Biofarmacotécnica. Cálculos farmacotécnicos. Farmacopeia. Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas. Preparações estéreis. Novos sistemas farmacêuticos. Código de Ética Farmacêutica.

Sugestões e Bibliografias: FARMACOPEIA BRASILEIRA. 3ª e 4ª Edição São Paulo, Editora Atheneu, 1988. GOMES, M.J. V. Magalhães. *Ciências Farmacêuticas uma Abordagem em Farmácia Hospitalar*. Editora Atheneu. 1ª edição. 2001. GOODMAN & GILMAN. *As bases Farmacológicas da Terapêutica*. 10º. Ed. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 2005. TEIXEIRA P. & VALLE, S. *Biossegurança. Uma abordagem multidisciplinar*. Editora FIOCRUZ. 1996. Rio de Janeiro CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, reumatológica, cardiorrespiratória e neurológica. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: DANGELO, José Geraldo, FATTINI. *Anatomia Humana Sistemica e Segmentar*. 2 Ed. São Paulo: Atheneu, 2002. UMPHRED, Darcy Ann. *Fisioterapia Neurológica*. 2º Ed. Manole. São Paulo. KISNER, Colby. *Exercícios Terapêuticos. Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole, 2001. MCARDLE, W. *Fisiologia do exercício: Energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. HOFFMAN, J. Shirl, Janete C. Harris. *Cinesiologia – O Estudo da Atividade Física*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002. STOLLER. *Fundamentos da terapia respiratória de EGAN*, São Paulo: Manole. 2000. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



FONOAUDIÓLOGO

Código de ética. Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Sistemas da fala, anatomia e fisiologia, distúrbios de pronúncia relacionados com anomalias anatômicas, distúrbios relacionados à deficiência auditiva periférica, dislalias fonética e fonológica, disfluência, avaliação e diagnóstico das manifestações clínicas, processo terapêutico. Dislexia, discalculia, disgrafia. Parecer Técnico.

Sugestões e Bibliografias: BEHLAU, Mara – Voz O livro do Especialista. Del Re, Alessandra & outras - A Linguagem da Criança. SP: Contexto, 2014. Issler, Solange - Articulação e Linguagem - Fonologia na Avaliação e no Diagnóstico Fonoaudiológico. RJ: Revinter, 6ª ed. 2006. FILHO, Otacílio Lopes. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 1997. FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia – Audiologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. FROTA, S.; GOLDFELD, M. O Ouvir e o Falar: Enfoques em Audiologia e Surdez. Volume 3. São Paulo: AM3, 2006. MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia – Guanabara Koogan, 2005. PINHO, S. M. R. Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os Distúrbios da Voz. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. ROBERTO, Maria Paulo. Cap. 26 - Audiologia Clínica. Como e quando avaliar. Achados nas principais síndromes genéticas. CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MÉDICO VETERINÁRIO

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais.

Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética.

Sugestões e Bibliografias: BACILA, M. Bioquímica Veterinária. 2ªed. São Paulo: Robe Editorial, 2003. GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Varela, 2003-2009. SCHÄLLER, O.; CONSTANTINESCU, G., M. Nomenclatura anatômica veterinária ilustrada. São Paulo: Manole, 1999. CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MÉDICO

Sistema Único de Saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Anatomia e Fisiologia Humana. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombooses



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Código de Ética médica. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Ética Profissional.

Sugestão Bibliográfica: Stephen J. McPhee William F. Ganong *Fisiopatologia da Doença Uma Introdução à Medicina Clínica* quinta edição. I DIRETRIZ BRASILEIRA DE PREVENÇÃO CARDIOVASCULAR Sociedade Brasileira de Cardiologia • ISSN-0066-782X • Volume 101, Nº 6, Supl. 2, Dezembro 2013. Francisco Antunes *Manual sobre Doenças Infecciosas* Francisco Antunes 2ª edição 2012. R. Bonita R. Beaglehole t. Kjellström *Epidemiologia Básica* 2a edição. Milton de Arruda Martins - *Clínica Médica - Volume 5 - Endocrinologia, ortopedia e reumatologia*. http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2009/1931_2009.htm. *Clínicas Médicas da América do Norte*, New England Journal of Medicine. Harrison, 1996. RATTON, José Luiz Amorim. *Medicina Intensiva*. Ed. Atheneu, 1999. DUNCAN, BB; SCHMIDT, MI; GIUGLIANI, EMJ. *Medicina Ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária à saúde*. Porto Alegre: Artmed, 2004. *Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Brasília: Editora MS, 2006. FERREIRA, Celso; PÓVOA, Rui: *Cardiologia para o clínico geral*. BARATA, Rita Barradas. *Ética e epidemiologia. Hist. cienc. Tratado de Medicina interna*. 22a ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2005. *Constituição Federal de 1988 – > artigos 196 a 200*. MARTINS, HS; DAMASCENO, MCT; AWADA SB. *Pronto-Socorro: condutas do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo*. Barueri: Manole, 2008. GUILMAN, AG; HARDMAN, JG; LIMBIRD, LE. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. LÓPEZ, M; LAURENTYS-MEDEIROS, J. *Semiologia Médica: As Bases do Diagnóstico Clínico*. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. NR 17 – ERGONOMIA. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. *Outras publicações que abranjam o programa proposto*.

MONITOR ESPORTE

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Educação Inclusiva.



MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física, Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental* / – Brasília: MEC/ SEF, 1998. DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na Escola: Questões e Reflexões*. - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. GONÇALVES, F. *Psicomotricidade & Educação Física: Quem quer brincar põe o dedo aqui*. São Paulo: Cultura RBL, 2010. *Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs*. KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijui; CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus*, 2011. *Outras publicações que abranjam o programa proposto*.

NUTRICIONISTA

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200.

Sugestões e Bibliografias: MAHAN LV & ESCOTT-STUMP S. *Krause Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 13ª edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2013. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da saúde, secretaria de atenção à saúde, departamento de atenção Básica*. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus*, 2011. *Outras publicações que abranjam o programa proposto*.



PROFESSOR DE APOIO

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.

Sugestões e Bibliografias:

BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoesceb
DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2011. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>.
CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetizando sem o BÃ-BÊ-BI-BÓ-BU. São Paulo: Scipione, 1998. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução de Ernani F. F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR DE RECURSO

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.

Sugestões e Bibliografias:

BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoesceb
DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo: Cortez, 1990. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. *Educação infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2011. OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico*. São Paulo: Scipione, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>. CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU*. São Paulo: Scipione, 1998. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. *História das Ideias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Tradução de Ernani F. F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR REGENTE DE AULA

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.

Sugestões e Bibliografias:

BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoesceb*
DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo: Cortez, 1990. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. *Educação infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2011. OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico*. São Paulo: Scipione, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>. CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU*. São Paulo: Scipione, 1998. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. *História das Ideias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. ZABALA, Antoni. *A prática*



educativa: como ensinar. Tradução de Ernani F. F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR REGENTE DE TURMA

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.

Sugestões e Bibliografias:

BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil). Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf e http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13684%3Aresolucoesceb
DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2011. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010. BRASIL. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>. CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU. São Paulo: Scipione, 1998. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução de Ernani F. F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PSICÓLOGO / PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I

A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Os métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. As diversas abordagens psicoterapêuticas. A orientação psicopedagógica. A capacitação em recursos humanos. A ética profissional.



Sugestões e Bibliografias: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, *Código de ética profissional do psicólogo*. Brasília, 2005 ERIKSON, Erik H., *Identidade, Juventude e Crise*. RJ, Zahar: 1976 FADIMAN, James, FRAGER, Robert, *Teorias da Personalidade*. SP, Harbra: 2002. FREUD, Sigmund. *Algumas reflexões sobre a psicologia escolar*. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Psicologia de grupo e a análise do ego*. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *Neurose e Psicose*. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. *A perda da realidade na neurose e na psicose*. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. WITTER, G.P.; LOMÔNACO, J.F.B. (Orgs.). *Psicologia da Aprendizagem. Temas básicos em psicologia*. São Paulo: EPU, 1987. ZANELLI, José Carlos. BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio V. Bittencourt (orgs.). *Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

PSICOPEDAGOGO

Orientação Educacional. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Planejamento. Avaliação: função, objetivos e modalidades. Projeto didático. Metodologias de Ensino. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação*. LDB 9394/96. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada*. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Ed. Paz e Terra, 1996. FONTANA, Roseli. CRUZ, Nazaré. *Psicologia e Trabalho Pedagógico. Atual*, 1997. GADOTTI, Moacir. *História das Ideias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. KOHL, Marta, Vygotsky: *Aprendizado e Desenvolvimento - um processo sócio-histórico*. São Paulo. Scipione, 1993. MANTOAN, Maria T. E. *Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. SIMAO, ANTOINETTE & SIMAO, FLAVIA. *Inclusão: Educação especial – educação essencial*. Editora Livro Pronto, 2005. TOSCANO, Moema. *Introdução à Sociologia Educacional*. Petrópolis: Vozes, 2008.. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. O papel do supervisor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. Funções do supervisor. Supervisão Escolar. Administração Escolar. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. EJA.



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

Sugestões e Bibliografias: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. *O fazer e o pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais*. 7ª ed. São Paulo: Loyola 1991. ALVES, Nilda, *Educação e supervisão*. S. Paulo: Cortez. 1995. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da Educação e da Pedagogia.: Geral e do Brasil*. São Paulo: Moderna, 2006. FAZENDA. Ivani Catarina Arantes. *Didática e interdisciplinaridade*. Papirus, 2002. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação*. LDB 9394/96. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada*. BRASIL. *Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Ed. Paz e Terra, 1996. FONTANA, Roseli. CRUZ, Nazaré. *Psicologia e Trabalho Pedagógico. Atual*, 1997. GADOTTI, Moacir. *História das Ideias Pedagógicas*, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora. Educação e Realidade*. KOHL, Marta, *Vygotsky: Aprendizado e Desenvolvimento - um processo socio-histórico*. São Paulo. Scipione, 1993. LIBANEO, Jose Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004. MANTOAN, Maria T. E. *Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. *Introdução à sociologia da educação*. São Paulo: Ática, 2003. PACHECO, José. *Caminhos para a inclusão: um guia para o aprimoramento da equipe escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2007. PADILHA, Paulo Roberto. *Planejamento Dialógico: como construir o projeto Político-Pedagógico*. Cortez, 2002. SAVIANI, Demerval. *Pedagogia histórico-crítica*. Campinas, SP: Autores Associados, 2005. SIMAO, ANTOINETTE & SIMAO, FLAVIA. *Inclusão: Educação especial – educação essencial*. Editora Livro Pronto, 2005. TOSCANO, Moema. *Introdução à Sociologia Educacional*. Petrópolis: Vozes, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PCI Concursos



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
22/09/25 a 21/10/25	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público (Haverá disponibilização de computador e impressora aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, nos moldes do item 2.1.1).
22/10/25	Último dia para pagamento do boleto.
22/09/25 a 24/09/25	Pedido de isenção de taxa de inscrição
07/10/25	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
08/10/25 a 10/10/25	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
15/10/25	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
21/10/25	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA COM DEFICIÊNCIA
04/11/25	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
05/11/25 a 07/11/25	Recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
18/11/25	Resposta ao recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
18/11/25	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
18/11/25	Divulgação de listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas
19/11/25 a 21/11/25	Recurso da listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas
18/11/25	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas)
22/11/25	Resposta ao recurso da listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas
23/11/25	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha
25/11/25	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
26/11/25 a 28/11/25	Período dos Recursos contra os gabaritos provisórios.
16/12/25	Divulgação do Gabarito Final pós recursos
16/12/25	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
17/12/25 a 19/12/25	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



05/01/26	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
06/01/26 a 08/01/26	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item 10.1 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
05/01/26	Convocação para realização da Prova Prática (Operador de Máquinas Pesadas)
05/01/26	Convocação para o procedimento da heteroidentificação do candidato negro (preto ou pardo)
11/01/26	Realização da Prova Prática (Operador de Máquinas Pesadas)
11/01/26	Data do procedimento da heteroidentificação
13/01/26	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática (Operador de Máquinas Pesadas)
14/01/26 a 16/01/26	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática (Operador de Máquinas Pesadas)
13/01/26	Divulgação do resultado preliminar da heteroidentificação
14/01/26 a 16/01/26	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da heteroidentificação
19/01/26	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
20/01/26 a 22/01/26	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
27/01/26	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática (Operador de Máquinas Pesadas)
27/01/26	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
27/01/26	Divulgação do resultado definitivo da heteroidentificação
27/01/26	Divulgação do Resultado Final

Observação: Todas as divulgações na página ocorrerão após as 17 h.

PCI Concursos



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr(a) portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ possui a seguinte deficiência _____, CID nº _____. Sendo compatível com as atribuições do cargo _____ discriminado no Concurso Público, conforme Edital nº 001/2025.

Nome do médico especialista e número do CRM, com carimbo e assinatura, caso contrário, o atestado não terá validade.

Data ____/____/____

PCI Concursos



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nº de Identificação Social – NIS: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alpinópolis - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Relação de cópias documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:

- CPF e RG
- Cópia do cartão do NIS
- CadÚnico (Programas Sociais)

Alpinópolis, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

PCI Concursos



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

ANEXO VI



FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

**MOTIVO DO
RECURSO:**

☐

- 1 - GABARITO**
- 2 - PONTUAÇÃO**
- 3 - PROVA PRÁTICA**
- 4 - OUTROS**

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

Nº DA QUESTÃO:

DATA:

FUNDAMENTAÇÃO:

PCI Concursos