



MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Edital 029/2021 EDITAL**  
**Processo Seletivo**  
**051/2021**

O Município de Toledo, com endereço na Praça Presidente Vargas, 08, Centro, Toledo/MG, inscrito no CNPJ 18.677.617/0001-01, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Seletivo nº 001/2021, em conformidade com portarias, leis e entre outras normativas. Os trabalhos serão conduzidos pela Empresa Pelegrini Consultoria.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com portarias e leis municipais. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de comunicados afixados no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Toledo e publicações no site <http://toledo.mg.gov.br>.

1.2 – O cronograma das etapas do Processo Seletivo consta no Anexo I, sendo que os avisos podem ser publicados até as 18:00 horas da data prevista no referido anexo.

### 2 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO, PERÍODO DE CONTRATO E RESCISÃO

2.1 – O regime jurídico aplicável às contratações temporárias será o de contrato por tempo determinado aplicável em regime de excepcional necessidade.

2.2 – A lotação dos aprovados obedecerá às exigências do serviço público, no interesse da Administração, de acordo com as especificações das funções.

2.3 – O período de contrato será de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser prorrogado, por igual período.

2.4 – O contrato poderá ser rescindido a critério da Administração, principalmente quando o contratado não estiver correspondendo às atribuições de seu cargo, e em especial com a perda de finalidade em virtude da realização de concurso público.

### 3 – DAS VAGAS

	CARGO	ESCOLARIDADE	CH	REMUNERAÇÃO	VAGAS	INSCRIÇÃO
01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HR	R\$ 1.100,00	03	R\$ 40,00
02	AUX. DE SECRETARIA ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CONHECIMENTO EM COMPUTAÇÃO BÁSICA	40 HR	R\$ 1.100,00	03	R\$ 40,00
03	PSICOLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA/REGISTRO NO CRP/MG	22 HR	R\$ 1.100,00	01	R\$ 100,00
04	PROFESSOR DE INGLÊS	ENSINO SUPERIOR EM LETRAS – LICENCIATURA COM CONCENTRAÇÃO EM INGLÊS	27 HR	R\$ 1.948,21	01	R\$ 100,00
05	PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA - LICENCIATURA	27 HR	R\$ 1.948,21	16	R\$ 100,00
06	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA	27 HR	R\$ 1.948,21	01	R\$ 100,00
07	AUXILIAR DE CRECHE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H	R\$ 1.100,00	10	R\$ 40,00
08	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL/REGISTRO NO CRESS/MG	22H	R\$ 1.100,00	01	R\$ 100,00
09	PROFESSOR DE REFORÇO EM LÍNGUA PORTUGUESA	SUPERIOR EM LETRAS – LICENCIATURA	27H	R\$ 1.948,21	03	R\$ 100,00
10	PROFESSOR DE REFORÇO EM MATEMÁTICA	SUPERIOR EM MATEMÁTICA – LICENCIATURA	27H	R\$ 1.948,21	03	R\$ 100,00
11	PROFESSOR DE ARTE	SUPERIOR EM ARTE – LICENCIATURA	27H	R\$ 1.948,21	01	R\$ 100,00

3.1 – As atribuições dos cargos estão contidas no Anexo II deste edital.

### 4 – DA INSCRIÇÃO

4.1 – O período de inscrições será de **05/07/2021 a 12/07/2021**, das 08h30min às 16h30min horas, realizada presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal de Toledo, situada a Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro, Toledo/MG.

4.2 – As inscrições para o Processo Seletivo de que trata o presente Edital poderão ser efetuadas pessoalmente ou por meio de

**Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro – Toledo/MG – CEP: 37630-000**  
**Telefone: (35) 3436-1144**



## MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DE MINAS GERAIS

procuração simples, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.3 – Requisitos básicos para a inscrição:

- I – Ficha de Inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida;
- II – Original e fotocópia (frente e verso) de documento de Identidade e CPF; III – Fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- IV – Comprovante de pagamento de taxa de inscrição.

**4.4 – Procedimentos de inscrição:**

I – O interessado que se enquadrar no cargo pretendido, deverá comparecer no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal de Toledo e solicitar a Ficha de Inscrição (Anexo IV), bem como a guia de pagamento da Taxa de Inscrição, a qual deve ser paga na data e no banco indicado na guia.

II – De posse da guia da taxa de inscrição quitada (Item 4.3.IV) e da Ficha de Inscrição (Item 4.3.I) totalmente preenchida, deverá entregá-los, juntamente com os documentos listados no item 4.3.II e 4.3.III no Setor de Atendimento para que seja CONFIRMADA a inscrição do candidato.

4.5 – Não serão aceitas inscrições por outra forma que não a prevista neste Edital.

4.6 – A cópia dos documentos citados no subitem 4.3 não será devolvida ao candidato.

4.7 – No caso de inscrição por procuração, essa deverá ser anexada a Ficha de Inscrição.

4.8 – O candidato ou seu representante é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

4.9 – A falha nas informações constantes na Ficha de Inscrição tornará nula a inscrição em qualquer fase do Processo Seletivo.

4.10 – A realização da inscrição implica no conhecimento e concordância com os termos deste edital.

### **5 – DA SELEÇÃO**

5.1 – O Processo Seletivo constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas de Títulos.

5.2 – A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas pelo setor destinado.

5.3 – As questões das provas objetivas exigirão do candidato habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

5.4 – Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **5.5 – PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

5.5.1 – Prova Escrita (OBJETIVA) para todos os cargos, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, que consistirá na resolução de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e de 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico/Matemática, que serão valorizadas em 04 (quatro) pontos cada questão, sendo aprovado o candidato que atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos.

5.5.2 – O candidato não poderá zerar em nenhuma das provas, sendo elas de conhecimento específico, português e raciocínio lógico/matemática.

5.5.3 – A duração da prova objetiva será de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, 02 (duas) horas.

### **5.6. PROVA DE TÍTULOS**

5.6.1 – Prova de Títulos para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Reforço em Língua Portuguesa, Professor de Reforço em Matemática, Professor de Arte, Professor de Inglês, Professor de Ensino Infantil e Fundamental, Psicólogo e Assistente Social, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** e seus pontos somente serão computados para os **aprovados** nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha e será valorizada em até 10 (dez) pontos.

5.6.2 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, expedido por instituição de ensino reconhecida oficialmente pelo Ministério da Educação - MEC, **que comprovem a conclusão**, até a data prevista para avaliação dos títulos inerentes à categoria profissional e ao cargo ao qual se inscreveu o candidato.

5.6.3 – Os títulos deverão ser entregues impreterivelmente no ato da inscrição, no período mencionado no item 4.1, e deverão estar em envelope contendo externamente em sua face frontal o Anexo VI, contendo a relação de títulos apresentados dentro do envelope.

5.6.4 – Os títulos considerados neste processo seletivo e suas pontuações são assim discriminados: I –

**PNAIC:** 0,5 ponto por Título

II - **Pós-Graduação** (mínimo de 360 horas): 01 ponto por Título

II – **Mestrado:** 02 pontos por Título III

– **Doutorado:** 03 pontos por Título

**5.6.5 – Os títulos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.**

5.6.6 – Para comprovação de curso de Mestrado e/ou Doutorado será considerado seu reconhecimento pela Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6.6.1 – Serão admitidos os respectivos Diplomas ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, acompanhado de Histórico completo incluindo-se documentação relativa à aprovação da Dissertação ou Tese.

5.6.6.2 – Para curso de Pós-Graduação, serão observadas as cargas horárias e a exigência de apresentação de Histórico Escolar a que se refere o curso.

5.6.6.3 – Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de curso de Pós-Graduação.

5.6.7 – Não serão pontuados certificados de cursos tais como: Windows, Word, Excel, Digitação, Palestras, etc.

**5.6.8 – Não serão computados títulos constantes dos pré-requisitos obrigatórios para ingresso na carreira do cargo pleiteado.**

5.6.9 – Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

5.6.10 – Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

5.6.11 – A avaliação dos títulos apresentados será feita pela Empresa organizadora do Processo Seletivo 001/2021, de acordo com os dados estabelecidos no item 5.6.4.

5.6.11.1 – A avaliação dos títulos será realizada após a correção das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de acordo com o item 5.6.1.

### 6 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 – As informações relativas às datas, aos locais e aos horários das provas das etapas deste Processo Seletivo serão divulgadas aos candidatos de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

6.2 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento com fé pública que garanta sua identificação (RG, CNH, CTPS) e de **caneta esferográfica de cor azul ou preta, máscara de proteção respiratória.**

6.3 – Não será permitida a prestação das provas em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.4 – Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

6.5 – Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova: I – comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

II – consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III – utilizar-se de telefone celular, tablet, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletrônico;

IV – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia do fiscal; V – portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI – adentrarem ou permanecer nos locais de prova portando arma de fogo ou usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização das provas;

VII – tratar com descortesia qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes.

6.6 – É vedada a entrada/permanência de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação, e a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova objetiva/prática, sob pena de eliminação deste Processo Seletivo.

6.7 – O candidato, ao término da prova objetiva, entregará ao fiscal da sala, a prova com a sua folha de respostas.

6.8 – Os três últimos candidatos deverão permanecer no local até que o último encerre a sua avaliação.

### 7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final de cada candidato, para fins de classificação e de contratação, será a resultante da soma dos pontos obtidos nas etapas deste Processo Seletivo.

7.2 – A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

7.3 – O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota final processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I) maior pontuação na Prova de Português (1ª etapa);

II) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos (1ª etapa);

III) maior idade.

### 8 – DOS RECURSOS

8.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Empresa Organizadora, contra o gabarito preliminar, através de recurso fundamentado, devendo ser preenchido conforme previsto no Anexo V.

8.2 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, no horário das 08h30min às 16h30min.

8.3 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes. **Cada recurso objetivará uma única questão.**

8.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

8.5 – Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os

**Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro – Toledo/MG – CEP: 37630-000**

**Telefone: (35) 3436-1144**



## MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DE MINAS GERAIS

candidatos.

8.6 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados.

8.7 – Após a divulgação do resultado final não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

8.8 – Na ocorrência de acatado um recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

8.9 – Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

### **9 – DO INGRESSO**

São requisitos básicos para ingresso:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente; II –

estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

III – gozar de boa saúde física e mental;

IV – atender às condições prescritas para o cargo;

V – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação.

### **10 – DA CONTRATAÇÃO**

10.1 – Obedecida a ordem de classificação, a contratação do candidato será subordinada à existência de vagas, às necessidades do serviço, e ao interesse da Administração Municipal.

10.2 – A contratação do candidato, bem como os respectivos encargos sociais será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Toledo.

10.3 – Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, quando convocados, através de comunicados a serem publicados nos locais previstos no item 01 deste Edital ou através de comunicado direto na residência do candidato, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de manifestarem interesse pela contratação.

10.4 – Se, quando convocado, no prazo de dois dias, não ocorrer interesse na contratação, o candidato será desclassificado e perderá o direito à vaga.

10.5 – É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento, de maneira completa, de seu endereço e telefones de contato, devendo comunicar, pessoalmente, qualquer mudança, não sendo a Prefeitura de Toledo responsável por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado ou de difícil acesso ou de número de telefone não ativo.

10.6 – A contratação no cargo será efetuada se forem atendidas as seguintes condições: I – ser considerado apto na inspeção de saúde,

II – atender às condições necessárias para o exercício da função; III –

firmar contrato administrativo;

IV – apresentar os seguintes documentos:

a) 02 Fotos 3X4;

b) cópia do CPF;

c) cópia da Carteira de Identidade;

d) cópia do Título de Eleitor e do comprovante de votação da última eleição;

e) cópia do comprovante de escolaridade exigida (diploma ou histórico escolar) para o cargo;

f) cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

g) número de inscrição do PIS/PASEP;

h) cópia do comprovante de residência atualizado;

i) cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (se tiver);

j) cópia da Certidão de Nascimento e RG/CPF dos filhos menores de 21 anos;

k) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil Estadual;

l) Declaração de acúmulo de cargos (caso seja necessário);

### **11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

11.1 – O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, sendo que os candidatos aprovados terão a expectativa da vaga que poderá ser ocupada de acordo com as necessidades do serviço.

### **12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.2 – Os conteúdos programáticos estão relacionados no Anexo III deste Edital.

12.3 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

12.4 – Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

12.4.1 – O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo

**Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro – Toledo/MG – CEP: 37630-000**

**Telefone: (35) 3436-1144**



## MUNICÍPIO DE TOLEDO ESTADO DE MINAS GERAIS

reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

12.4.2 – O candidato com deficiência deve informar no ato da inscrição se apresenta alguma dificuldade para a realização da prova escrita de forma habitual.

12.5 – O candidato possui mera expectativa de direito à nomeação imediata, ato do juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, respeitadas a necessidade do serviço, o número de vagas existentes e a ordem classificatória dos aprovados no processo seletivo simplificado.

Município de Toledo/MG, aos 09 de junho de 2021.

---

**Édio Donizeti Leme**

- Prefeito Municipal -



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I

### CRONOGRAMA

17/06/2021 – Publicação do Edital

**05/07/2021 – 12/07/2021 – Inscrições**

14/07/2021 – Divulgação da relação de inscritos

19/07/2021 – Divulgação do local de realização da Prova Escrita

**25/07/2021 – Realização das provas escritas**

26/07/2021 – Divulgação do Gabarito 30/07/2021 –

Resultado Parcial - Prova Escrita

02/08/2021 - Prazo para interposição de recursos

04/08/2021 – Resultado Final – Prova Escrita

05/08/2021 – Homologação do Processo Seletivo





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

#### ATIRUBIÇÕES DOS CARGOS

##### 3.1.1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do (a) nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes; Elaborar pratos simples, conforme a necessidade; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração; Executar serviços gerais de limpeza, higienização de ambientes, limpezas de sanitários, coleta de lixo, manutenção, organização e conservação dos bens públicos nas dependências da Prefeitura ou nos setores que se fizerem necessários, auxiliar e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

##### 3.1.2 – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Preencher formulários e mantes fichários, documentos pessoais e pastas de alunos e servidores atualizados; organizar e expedir correspondências; manter os livros escolares organizados; auxiliar e verificar preenchimento do diário escolar; desenvolver serviços de apoio administrativo na área de atuação, bem como, auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral; atender ao público e suas demandas em se tratando da vida escolar do seu filho(a) ou sua; preencher e emitir declarações e históricos escolares; cumprir ordem superior; desempenhar tarefas afins.

##### 3.1.3 – PROFESSOR DE INGLÊS

Ministrar aulas para alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental seguindo as normas da BNCC em relação a disciplina; participar da elaboração e implementação de planos e programas, reuniões pedagógicas, de cursos de desenvolvimento profissional e inteirar-se com pais ou responsáveis e coma comunidade. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Participar de competições e outros eventos, ensinando regras, princípios e técnicas de jogos e esportes. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Dentre outras atividades relativas à docência. Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

##### 3.1.4 – PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL

Ministrar aulas para alunos do Ensino Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; participar da elaboração e implementação de planos e programas, reuniões pedagógicas, de cursos de desenvolvimento profissional e inteirar-se com pais ou responsáveis e coma comunidade. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Dentre outras atividades relativas à docência. Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

##### 3.1.5 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas para alunos do Ensino Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental na disciplina de Educação Física, seguindo as normas da BNCC em relação a disciplina. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Participar de competições e outros eventos, ensinando regras, princípios e técnicas de jogos e esportes. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Dentre outras atividades relativas à docência. Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

##### 3.1.6 AUXILIAR DE CRECHE

Realizar com as crianças, nas unidades escolares de recreação, coordenação motora, higiene, escovação dos dentes (inclusive se necessário banho e troca), fazer dormir, segurar no colo, desenvolver atividades lúdicas e estimulação, sempre tendo cuidado para que nenhuma delas se machuque, utilizando jogos em grupos, com o objetivo de estimular o desempenho biopsicossocial da crianças; Auxiliar na distribuição das refeições diárias, orientando sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres; Auxiliar no controle de entrada e saída dos alunos e intervalos de aula; Registrar diariamente a frequência das crianças dentro do estabelecimento, zelar pela segurança e bem-estar das crianças; Estudar cientificamente a criança de 0 a 6 (zero a seis) anos, através de debates, textos, leituras, capacitações, etc..., para um maior conhecimento dos direitos das crianças, suas necessidades, potencialidades e interesses; Colaborar na organização e execução de tarefas cívicas, solenidades escolares, competições desportivas e recreativas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares; Executar quaisquer outras atividades correlatas no seu cargo, sob a orientação e determinação do superior imediato sempre nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; Desempenhar tarefas afins.

##### 3.1.7 – PROFESSOR DE REFORÇO – PORTUGUÊS E MATEMÁTICA

Ministrar aulas para alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental em caráter de reforço/intervenção pedagógico; participar da elaboração e implementação de planos e programas, reuniões pedagógicas, de cursos de desenvolvimento profissional e inteirar-se com pais ou responsáveis e coma comunidade. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Dentre outras atividades relativas à docência. Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação



# MUNICIPIO DE TOLEDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

### **3.1.8 – PROFESSOR DE ARTE**

Ministrar aulas para alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental na disciplina de Arte seguindo as normas da BNCC em relação a disciplina; participar da elaboração e implementação de planos e programas, reuniões pedagógicas, de cursos de desenvolvimento profissional e inteirar-se com pais ou responsáveis e com a comunidade. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Participar de competições e outros eventos, ensinando regras, princípios e técnicas de jogos e esportes. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Dentre outras atividades relativas à docência. Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

### **3.1.9 – PSICÓLOGO**

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos, principalmente de alunos, professores e demais profissionais da educação, impactados pela pandemia da COVID 19. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental de alunos, professores e demais profissionais da educação, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais como: creches e escolas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em instituições de ensino. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade escolar, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

### **3.1.10 – ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. 6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. 12. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO III

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### 01 – NÍVEL FUNDAMENTAL – CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

**PORTUGUÊS:** Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Concordância Verbal e Nominal, Regência verbal e Regência Nominal, Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê, porque, por quê, por que.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semirretas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas.

**ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:** Conhecimentos gerais e básicos da função: Ética e Cidadania: Direitos e deveres do profissional; Ética da responsabilidade e da humanidade; Primeiros Socorros; Controle de entrada e saída de produtos; Como preparar de refeições; Operação de aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; Relações humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções de serviços de coleta e transporte de lixo; Manutenção e limpeza de bens públicos; Serviços braçais; Conhecimentos de limpeza; Higienezação.

### 02 – NÍVEL MÉDIO – CARGO: AUXILIAR DE CRECHE E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, regência verbal, regência consonantal, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Uso do porquê, porque, por quê, por que.

**MATEMÁTICA:** Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Operações com números inteiros e números fracionários; Operações com números decimais; Potências e raízes; Sistemas de unidades: comprimento, superfície, volume e tempo; Razão, proporção e regra de três simples; Porcentagem e juros simples; Equações, inequações e sistemas de equações do 1º e 2º graus; Áreas e perímetros de figuras geométricas: quadrado, retângulo, paralelogramo, losango e círculo; Volumes do cubo, do paralelepípedo e do cilindro; Resolução de problemas a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas.

### 03 – NÍVEL SUPERIOR – CARGOS: PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE REFORÇO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE REFORÇO EM MATEMÁTICA, PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, regência verbal, regência consonantal, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Uso do porquê, porque, por quê, por que.

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**ESPECIFICA PARA PROFESSOR DE INGLÊS:** Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino fundamental; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação. A língua inglesa como elemento de interação global; a gramática inglesa; a pronúncia da língua inglesa.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE REFORÇO EM MATEMÁTICA PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE REFORÇO EM PORTUGUÊS PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** **1ª Parte: Ensino Infantil:** Objetivos e conteúdos da Educação Infantil; O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança; O processo de aprendizagem e autonomia da criança; A criança e o mundo: da música, do movimento, das artes visuais, da linguagem oral e escrita, da natureza e sociedade e da matemática; A relação educador-criança; A importância da integração família-escola; O que é adaptação? Como acontece na escola; O cotidiano da escola; Práticas de leitura e escrita na Educação Infantil; Organização do tempo e espaço físico na escola infantil; Currículo escolar. Projetos de Ensino; Inclusão Escolar; Direitos da criança. **2ª Parte: Anos Iniciais:** Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino fundamental; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação.

**ESPECIFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Educação Física no contexto da Educação; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte

**ESPECIFICA PARA ARTE:** A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artísticoestética da Humanidade. Arte- linguagem: O homem – ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. Os signos não verbais. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e análise. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e educação: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. A Arte no Brasil e no mundo. Obras e autores/pintores. PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

**ESPECIFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:** Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**ESPECIFICA PARA PSICÓLOGO:** Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei n.º 8.080 de 19/09/90, Lei n.º 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOASSUS de 2002.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ANEXO IV**

<b>EDITAL 001/2021</b> <b>PROCESSO SELETIVO 001/2021</b> <b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>  Nº _____
--	----------------------------------

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO/MG

<b>PARTE 1 – DADOS PESSOAIS</b>			
<b>CARGO:</b>	<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I <input type="checkbox"/> PSICÓLOGO <input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO – LÍNGUA PORTUGUESA <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO – MATEMÁTICA	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE INGLÊS <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE ARTE <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE CRECHE <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	
<b>NOME</b>	_____		
<b>DATA NASC</b>	___/___/___	<b>RG</b>	_____
		<b>CPF</b>	_____
<b>ENDEREÇO</b>	_____		<b>Nº</b> _____
<b>BAIRRO</b>	_____	<b>MUNICÍPIO</b>	_____
<b>TELEFONE</b>	_____	<b>CELULAR</b>	_____
<b>EMAIL</b>	_____		

<b>PARTE 2 – DADOS ACADEMICOS</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> MÉDIO/TÉCNICO <input type="checkbox"/> SUPERIOR
<b>INST. DE ENSINO</b>	_____

<b>PARTE 3 – DADOS COMPLEMENTARES</b>	

Declaro que são verdadeiras as cópias dos seguintes documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência.

DATA \_\_\_/\_\_\_/2021

<b>RECEBIDO EM:</b>  ___/___/2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b>  _____	Assinatura do Candidato  <b>CARIMBO</b>
---	---	---

<b>EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO 001/2021</b>		
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>		<b>INSCRIÇÃO Nº</b> _____
<b>CARGO</b>	<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I <input type="checkbox"/> PSICÓLOGO <input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO – LÍNGUA PORTUGUESA <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO – MATEMÁTICA	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE INGLÊS <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA <input type="checkbox"/> PROFESSOR DE ARTE <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE CRECHE <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
<b>NOME:</b> _____		
<b>RG:</b> _____		<b>CPF:</b> _____
<b>RECEBIDO EM:</b>  ___/___/2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b>  _____	<b>CARIMBO</b>

**Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro – Toledo/MG – CEP: 37630-000**  
**Telefone: (35) 3436-1144**



**MUNICIPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ANEXO V**

**EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**PARTE 1 – DADOS PESSOAIS**

CARGO	<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	INSCRIÇÃO Nº
	<input type="checkbox"/> PSICÓLOGO	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE INGLÊS	
	<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO – LÍNGUA PORTUGUESA	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE ARTE	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO – MATEMÁTICA	<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE CRECHE	
		<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	

NOME

DATA NASC

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RG

\_\_\_\_\_

CPF

\_\_\_\_\_

**PARTE 2 – FUNDAMENTAÇÃO**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

DATA \_\_\_/\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

RECEBIDO EM:

\_\_\_/\_\_\_/2021

ASSINATURA DO RECEBEDOR

\_\_\_\_\_

CARIMBO

**EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**

**COMPROVANTE DE ENTREGA**  
**FORMULARIO DE RECURSO**

**INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_



**MUNICIPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ANEXO**

<b>RECEBIDO EM:</b>  ____ / ____ / 2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b>	<b>CARIMBO</b>
---	--------------------------------	----------------



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VI**

**EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**  
**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**PARTE 1 – DADOS PESSOAIS**

CARGO:	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	INSCRIÇÃO N° _____			
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE INGLÊS				
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA				
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE ARTE				
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO EM LÍNGUA PORTUGUESA				
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO EM MATEMÁTICA				
NOME	_____				
DATA NASC	___/___/___	RG	_____	CPF	_____

**PARTE 2 – TÍTULOS**

	TIPO	NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA
<u>01</u>			
<u>02</u>			
<u>03</u>			
<u>04</u>			
<u>05</u>			
<u>06</u>			
<u>07</u>			
<u>08</u>			
<u>09</u>			
<u>10</u>			

Declaro que são verdadeiras as cópias dos seguintes documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência.

DATA ___/___/2021	Assinatura do Candidato _____
-------------------	-------------------------------

<b>RECEBIDO EM:</b> ___/___/2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b> _____	<b>CARIMBO</b>
-------------------------------------	---	----------------

**EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**

**COMPROVANTE DE ENTREGA**  
**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

CARGO	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE INGLÊS	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE ARTE	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO EM LÍNGUA PORTUGUESA	
	<input type="checkbox"/> PROFESSOR DE REFORÇO EM MATEMÁTICA	
NOME:	_____	
RG:	_____	CPF _____
<b>RECEBIDO EM:</b> ___/___/2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b> _____	<b>CARIMBO</b>





**MUNICIPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ANEXO VI**

**EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**

**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**PARTE 1 – DADOS PESSOAIS**

<b>CARGO:</b>	<input type="checkbox"/> PSICÓLOGO <input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL	<b>INSCRIÇÃO N°</b> _____
<b>NOME</b>	_____	
<b>DATA NASC</b>	___/___/___	<b>RG</b> _____
		<b>CPF</b> _____

**PARTE 2 – TÍTULOS**

	TIPO	NOME DO CURSO	CARGA HORARIA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Declaro que são verdadeiras as cópias dos seguintes documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência.

DATA ___/___/ 2021	_____ Assinatura do Candidato
--------------------	----------------------------------

<b>RECEBIDO EM:</b> ___/___/ 2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b> _____	<b>CARIMBO</b>
--------------------------------------	---	----------------

**EDITAL 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021**

**COMPROVANTE DE ENTREGA**  
**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**INSCRIÇÃO N°** \_\_\_\_\_

<b>CARGO</b>	<input type="checkbox"/> PSICÓLOGO <input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL	
<b>NOME:</b>	_____	
<b>RG:</b>	_____	<b>CPF</b> _____
<b>RECEBIDO EM:</b> ___/___/ 2021	<b>ASSINATURA DO RECEBEDOR</b> _____	<b>CARIMBO</b>

**Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro – Toledo/MG – CEP: 37630-000**  
**Telefone: (35) 3436-1144**



**MUNICIPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Presidente Vargas, n.º 08, Centro – Toledo/MG – CEP: 37630-000**  
**Telefone: (35) 3436-1144**