



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, n.º 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, através do Prefeito Municipal **CARLOS ROBERTO BARROSO MOURÃO** no uso de suas atribuições, torna público que se encontram aberto **Processo Seletivo** conforme previsto no artigo 37, Inc. IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 1.777, de 02 de julho de 2007, na Lei Municipal nº 1.778, de 16 de julho de 2007, na Lei Municipal nº 1.203, de 18 de março de 1992, Lei Complementar Nº 2.077, de 03 de fevereiro de 2015, Lei Municipal nº 2.218 de 19 de abril de 2018 e demais legislações aplicáveis para contratação temporária das funções constantes na tabela do item 1.2 que são regidas pelo Regime Estatutário, conforme previsto na Lei Municipal nº 028/2007 de 25 de julho de 2007 e demais legislações vigentes.

O **Processo Seletivo nº 001/2022** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes.

O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

A Comissão deste Processo Seletivo foi nomeada através da Portaria nº 42 de 17 de março de 2022.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo serão de responsabilidade da empresa CONSCAM, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.960.258/0001-32, situada na Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP, cuja definição das regras são as seguintes:

I – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária para as funções constantes no item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Ajudante Geral	09	40 Horas	R\$	Ensino Fundamental	R\$ 55,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



		Semanais	1.212,00	Incompleto	
Auxiliar de Serviços Gerais	10	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Bombeiro Hidráulico	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Calceteiro	1	40 horas semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Carpinteiro	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Coveiro	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Eletricista	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
Mecânico de Manutenção	1	40 Horas semanais	2.229,38	Ensino Fundamental Completo	R\$ 55,00
Motorista	8	40 Horas Semanais	R\$ 1.323,93	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Categoria "D"	R\$ 55,00
Operador de Máquinas Pesadas	1	40 Horas Semanais	R\$ 2.229,39	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Categoria "D"	R\$ 55,00
Pedreiro	3	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Pintor	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Soldador	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 55,00
Vigia	1	40 Horas	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$55,00

Ensino Médio e/ou Técnico

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	3	40 Horas Semanais	R\$ 1.550,00	Ensino Médio, Curso Introdutório e residir na área	R\$ 75,00
Agente de Combate à Endemias	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.550,00	Ensino Médio, Curso Introdutório e residir na área	R\$ 75,00
Agente de Vigilância Sanitária	2	40 Horas Semanais	R\$ 1.403,37	Ensino Médio Completo	R\$ 75,00
Auxiliar Administrativo	9	40 Horas Semanais	R\$ 1.403,37	Ensino Médio e Informática básica	R\$ 75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Auxiliar de Secretária	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.403,37	Ensino Médio	R\$ 75,00
Monitor de Creche	4	40 Horas Semanais	R\$ 1.403,37	Ensino Médio Completo	R\$ 75,00
Monitor Social	1	40 Horas semanais	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Orientador Social		40 Horas Semanais	R\$ 1.671,43	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Técnico em Agropecuária	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.576,82	Ensino Médio, Curso Técnico em Agropecuária	R\$ 75,00
Técnico em Enfermagem	3	40 Horas Semanais	R\$ 1.576,82	Ensino Médio, Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Coren	R\$ 75,00
Técnico em Higiene Dental	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.487,55	Ensino Médio, Curso Técnico em Higiene Dental + registro no COREN	R\$ 75,00
Técnico em Laboratório	1	40 Horas Semanais	R\$ 1.487,55	Ensino Médio, Curso Técnico em Laboratório e Registro no CRF	R\$ 75,00
Técnico em Segurança do Trabalho	1	20 Horas Semanais	R\$ 1.415,06	Ensino Médio, Curso Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 75,00

Ensino Superior

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	1	30 Horas Semanais	R\$ 3.265,72	Superior em Serviço Social e registro no órgão de classe	R\$ 80,00
Cirurgião Dentista PSF	1	40 Horas Semanais	R\$ 6.442,54	Superior em Odontologia e registro no CRO	R\$ 80,00
Educador Físico	1	40 Horas Semanais	R\$ 2.906,47	Superior na Área e registro CRF	R\$ 80,00
Enfermeiro	3	40 Horas Semanais	R\$ 6.077,88	Superior na área e Registro no COREN	R\$ 80,00
Medico PSF	2	40 Horas Semanais	R\$ 15.097,02	Superior na área e Registro no CRM	R\$ 80,00
Médico Especialista	1	20 Horas Semanais	R\$ 6.829,12	Superior na área, registro no CRM e Especialização em Pediatria	R\$ 80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Médico Veterinário	1	20 Horas Semanais	R\$ 5.003,06	Superior na área e registro no CRMV	R\$ 80,00
Nutricionista	1	40 Horas Semanais	R\$ 3.265,72	Superior em Nutrição e registro no órgão de classe	R\$ 80,00
Professor de Educação Básica - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	6	24 Horas Semanais	R\$ 2.001,93	Superior em Pedagogia	R\$ 80,00
Professor de Educação Profissional	5	HORA / AULA	R\$ 15,50	Curso de Licenciatura em nível superior, graduação plena	R\$ 80,00
Psicólogo	1	40 Horas Semanais	R\$ 3.265,72	Superior em Psicologia e registro no órgão de classe	R\$ 80,00
Supervisor Pedagógico	3	40 Horas Semanais	R\$ 3.840,78	Superior em Pedagogia e+ Especialização específica na área	R\$ 80,00

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de Março de 2022.

1.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada função está prevista no 1.2 e os horários de trabalho serão definidos pela Prefeitura Municipal conforme as necessidades da administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 04/04/2022 às 16 horas do dia 28/04/2022 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.1.2 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horário diferente.

2.2.2 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica;

g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 29/04/2022.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato, através dos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função escolhida e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Sabinópolis o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Sabinópolis ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de candidato PcD (Pessoa com Deficiência), conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que pago fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo não se realizar ou pagamento em duplicidade.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Sabinópolis reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Sabinópolis indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Sabinópolis utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



2.13 A Prefeitura Municipal de Sabinópolis e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato PcD (Pessoa com Deficiência) deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Da Isenção do Pagamento da Inscrição

2.17 O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição das 10h00min do dia 04/04/2022 até as 16h00min do dia 07/04/2022.

2.18 A solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no site www.conscamweb.com.br, na área do processo seletivo, no período constante do item 2.17 deste Edital.

2.18.1 Para solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá declarar na realização da inscrição que o pagamento do valor da inscrição compromete o sustento da própria família.”

2.18.2 As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



2.18.3 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

2.18.4 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

2.18.6 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 8.1 deste Edital.

2.19 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19hs do dia 12/04/2022 no site www.conscamweb.com.br.

2.20 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 13 e 14/04/2022.

2.21 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizado no dia 20/04/2022.

2.22 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.23 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do processo seletivo deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br, imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição até as 16h00min do último dia de inscrição (28/04/2022) e realizar o pagamento, conforme Cronograma – Anexo III deste Edital.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM

Processo Seletivo nº 001/2022.

Prefeitura Municipal de Sabinópolis-MG

Função: _____

Participação de Candidato PcD (Pessoa com Deficiência)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser PcD (Pessoa com Deficiência) ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como PcD (Pessoa com Deficiência) que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.11 A condição de PcD (Pessoa com Deficiência) após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo se realizará através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções e **prova prática** de caráter eliminatória e classificatória para a função de Motorista.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



www.sabinopolis.mg.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá apresentar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer as provas conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal os materiais de aplicação das provas, conforme previsto neste edital;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 15/05/2022. Os portões serão fechados as 09h00min.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e nos sites



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, n.º 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10

4.12 A duração da prova objetiva será de 02 (duas) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.13.3 Não será aceito documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sabinópolis.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Sabinópolis, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Da Prova Prática para Motorista

4.33 A prova prática será aplicada aos 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para a função de Motorista, conforme previsto no item 5.1.3 e 5.1.4.

4.33.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural do da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis, e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br.

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



4.35.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando a CNH com a categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar a CNH na categoria exigida para dirigir o veículo utilizado na prova;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Da Prova Prática de Motorista

4.39 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.40 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



4.40.1 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.41 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Micro-ônibus Marcopolo, ORE, ano 2021. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.42 Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes serão fornecidos pela prefeitura municipal.

4.43 Os examinadores serão de inteira responsabilidade da CONSCAM.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para a função de Motorista que serão convocados os 30 (trinta) primeiros colocados na prova objetiva para realização da prova prática, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo, exceto para a função de Motorista que serão eliminados os candidatos não convocados para a prova prática.

5.2 Serão aprovados na prova prática de Motorista os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.3 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática de Motorista serão eliminados do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- e) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos PcD - Pessoa com Deficiência aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Sabinópolis – MG e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis – MG e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br.

9.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

9.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Sabinópolis não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

9.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, enviar a documentação via SEDEX com AR para o endereço da Prefeitura Municipal de Sabinópolis, situada na Praça Monsenhor Amantino, nº 13, Centro, Sabinópolis/MG, ou através do e-mail rh@sabinopolis.mg.gov.br junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

9.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Sabinópolis – MG e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo, conjuntamente com a CONSCAM.

9.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

9.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Sabinópolis a homologação deste Processo Seletivo.

9.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

9.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Sabinópolis, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sabinópolis.

9.11 A Prefeitura Municipal de Sabinópolis e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

9.12 A Prefeitura Municipal de Sabinópolis e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

9.13 A Prefeitura Municipal de Sabinópolis e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

9.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal Sabinópolis – MG e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



9.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

9.16 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sabinópolis poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

9.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

9.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

9.20 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Prefeitura Municipal Sabinópolis, 01 de abril de 2022.

CARLOS ROBERTO BARROSO MOURÃO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Departamento Municipal de Saúde.
- São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:
- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Departamento Municipal de Saúde.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária;
- Inspeccionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário;
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário;
- Lavar autos, expedir intimações e aplicar penalidades;
- Participar do planejamento das ações de vigilância sanitária e executa-las;
- Cadastrar licenciar e fiscalizar estabelecimentos que comercialize gêneros alimentícios e os de prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente com a saúde;
- Fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde pública;
- Executar programas de disseminação de informações que interesse a saúde do consumidor.

AJUDANTE GERAL

- Auxiliar de pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos;
- Carregar e descarregar caminhões, executar entregas.
- Lavar e polir automóveis;
- Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo;
- Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



ASSISTENTE SOCIAL

- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas, promovendo o seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo;
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;
- Orientar os municípios e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico;
- Fazer análise sócio-econômica dos habitantes da cidade,
- Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos;
- Facilitar na Comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado local;
- Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza;
- Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;
- Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casas próprias ou mesmos de alimentos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;
- Efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório;
- Datilografar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;
- Minutar atos administrativos;
- Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias;
- Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;
- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; Retirar cópia de documentos;

AUXILIAR DE SECRETARIA

- Secretariar a administração da escola;
- Manter organizado e atualizado o cadastro, arquivo, fichários, livros e outros instrumentos das unidades escolares municipais;
- Providenciar, em tempo hábil, documentos solicitados pelo setor de Educação, escolas e pais dos alunos;
- Realizar trabalhos de digitação;
- Fazer atendimento, orientação e encaminhamento de questões escolares;
- Controlar, mensalmente, nas escolas as escritas dos diários de classe e preenchimento do ponto diário dos funcionários;
- Organizar e manter em dia a vida escolar dos alunos das Escolas Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter em ordem e limpar a sede da prefeitura Municipal e demais prédios públicos municipais;
- Realizar as tarefas da cozinha, preparando o café, lanche e demais tarefas;
- Recolher lixo das salas, realizando a limpeza dos banheiros;
- Servir água, café e lanche nas salas quando se fizerem necessários;
- Distribuir merendas, transportando-as em bandejas e carrinhos, para servir aos estudantes;
- Cozer os alimentos e ingredientes, conforme o cardápio;
- Elaborar cardápio que atenda às necessidades dos estudantes comensais;
- Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares;
- Executar a limpeza de talheres, vasilhames e outros utensílios da copa;
- Controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível de estoque.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

- Realizar serviços hidráulicos nos prédios municipais;
- Realizar manutenção preventiva na rede hidráulica dos prédios públicos municipais;
- Montar rede hidráulica nos prédios públicos edificados pelo Município;
- Zelar dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Cooperar na elaboração das listas de materiais hidráulicos para reposição e manutenção de estoque no almoxarifado municipal

CALCETEIRO

- Montar calçamentos em ruas ou logradouros, utilizando-se bloquetes, paralelepípedos ou outro tipo de material apropriado;
- Dimensionar os materiais a serem utilizados no calçamento, procurando o melhor assentamento;
- Preparar o terreno para efetuar o calçamento;
- Executar os serviços de reparos nos meios-fios, após a conclusão do trabalho;
- Medir, limpar, fincar estacas, demarcando os locais para serem calçados;
- Efetuar o levantamento de material a ser utilizado quando da execução de novas obras.

CARPINTEIRO

- Realizar serviços de carpintaria, reformas de telhados, trabalhos em madeira, recuperação de móveis da Prefeitura;
- Trabalhar com outros funcionários do departamento orientando os mesmos na melhor montagem de formas de madeira para obras em geral, dar assistência na montagem de palanques, barracas de madeira e outros que envolvam madeira;
- Ajudar da manutenção e recuperação de carrocerias de madeira dos caminhões da Prefeitura.

CIRURGIÃO DENTISTA PSF

- Realizar procedimentos odontológicos, incluindo endodontia, exodontia, restauração de amalgama, resina, selamentos, frenectomia, apcetomia, polpotomia, pulpectomia e outros;
- Realizar procedimentos odontológicos para atender o PSF Programa Saúde Família.
- Realizar atividades de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Fazer levantamento epidemiológico;
- Exercer vigilância sanitária e epidemiológica;
- Realizar atendimento de urgência à população em geral;
- Supervisionar o trabalho dos THDs e ACDs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



COVEIRO

- Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existente, permitindo o sepultamento;
- Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura;
- Efetuar limpeza e conservação de jazigos;
- Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo;
- Executar serviço de vigilância do cemitério;
- Auxiliar no transportes de caixões;
- Auxiliar e exumar cadáveres.

EDUCADOR FÍSICO

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físico - práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividades Físicas e Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Outras atividades inerentes à função.

ELETRICISTA

- Montar instalações de baixa e alta tensão;
- Reparar instalações de baixa e alta tensão;
- Interpretar esquemas e especificações para seu trabalho;
- Utilizar chaves e ferramentas manuais;
- Fazer uso, quando necessário, de aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda;
- Passar fiação por tubos ou outros locais designados;
- Fazer manutenção preventiva, substituindo fios desencapados ou com defeito;
- Ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



ENFERMEIRO

- Coordenar a Unidade de Saúde.
- Organizar e coordenar os serviços de enfermagem;
- Consulta de enfermagem;
- Realizar ações de enfermagem de maior complexidade;
- Prescrever medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública;
- Coletar material para exames laboratoriais;
- Participar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde, com ênfase na prevenção e promoção da saúde;
- Executar as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Executar as atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa.

MECANICO DE MANUTENÇÃO

- Manutenção de veículos ,maquinas e equipamentos.
- Efetuar revisões mecânicas normais e periódicas nos veículos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- Executar trabalhos de ajustes, regulagem, substituição de peças e dispositivos;
- Prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais fora do seu posto de trabalho;
- Testar o funcionamento dos veículos e máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;
- Desmontar e montar sistemas de veículos e máquinas;
- Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas;
- Solicitar a aquisição de peças, quando houve necessidade de substituição.

MÉDICO ESPECIALISTA 20 HORAS

- Atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde, em Unidade de Saúde do SUS, mediante consultas ou participação em programas;
- Assistência integral ao paciente;
- Participação em reuniões com usuários;
- Participação em reuniões convocadas pelo Departamento d3e Saúde para planejamento e integração das atividades;
- Manutenção atualizada dos prontuários, na forma exigida pelo SUS;
- Preenchimento, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível dos formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SAI/SUS;
- Execução das atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa;
- Realizar exames periódicos dos servidores da Prefeitura, mantendo acompanhamento médico.

MEDICO PSF

- Atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde, em Unidade de Saúde do SUS, mediante consultas ou participação em programas;
- Assistência integral ao paciente;
- Participação em reuniões com usuários;
- Participação em reuniões convocadas pelo Departamento d3e Saúde para planejamento e integração das atividades;
- Manutenção atualizada dos prontuários, na forma exigida pelo SUS;
- Preenchimento, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível dos formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SAI/SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- Execução das atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa;
- Realizar exames periódicos dos servidores da Prefeitura, mantendo acompanhamento médico.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Fazer diagnóstico das situações de risco à saúde pública;
- Elaborar e promover a execução de programas de controle de zoonoses;
- Elaborar, coordenar e promover a execução de programas de controle de animais sinantrópicos e reservatórios;
- Fazer inspeção sanitária de produtos de origem animal;
- Apoiar as ações de prevenção em saúde pública e saneamento básico.

MONITOR DE CRECHE

- Auxiliar na aprendizagem dos alunos da pré-escola ministrando aulas de reforço e auxiliando na realização dos deveres escolares;
- Prestar o atendimento devido à criança, desde a sua chegada à sua saída da creche;
- Colaborar com as auxiliares de serviços gerais para servir as refeições às crianças;
- Cuidar da saúde e higiene dos menores sob sua responsabilidade realizando as atividades necessárias com administrar remédios, banhos, levar ao médico, ao dentista, etc;
- Participar das atividades que envolvam as crianças, sejam educacionais, recreativas ou sociais;
- Participar da elaboração do planejamento dos trabalhos e atividades da creche e da execução dos mesmos;
- Manter relacionamento constante com as famílias das crianças visando melhoria da aprendizagem e das condições de vida.

MONITOR DE SOCIAL

- Programar e executar atividades físicas e desportivas;
- Executar atividades recreativas e de lazer;
- Organizar, orientar e desenvolver trabalhos artísticos de expressão corporal;
- Organizar escolinhas para prática de esportes coletivos como futebol, voleibol, futsal, basquetebol e outros;
- Proferir palestras, incentivando a prática de esportes;
- Desenvolver projetos de conscientização esportiva;
- Enriquecer o universo informacional, cultural e lúdico de crianças e adolescentes por meio de atividades complementares e articuladas entre si, destacando aquelas voltadas para o desenvolvimento da comunicação, da sociabilidade, de habilidades para a vida de trocas culturais e atividades lúdicas;
- Apoiar a criança e o adolescente em seu processo de desenvolvimento, fortalecendo sua auto-estima, em estreita relação com a família, à escola e a comunidade;
- Organizar registros de observações;
- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referencia do CRAS, em especial ao que se refere às funções administrativas;
- Participação em reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referencia do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referencia ao CRAS;
- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Meditação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;
- Relacionamento e comunicação com usuários e com equipe de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- Executar tarefas correlatas.

MOTORISTA

Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias;
Entregar e receber materiais e documentos;
Verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus;
Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o;
Manter atualizada a documentação do veículo;
Zelar pela conservação do veículo;
Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
Carregar e descarregar as mercadorias a serem entregues;
Abastecer o veículo sob sua responsabilidade.

NUTRICIONISTA

- Alimentação escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- Realizar assistência e educação nutricional aos alunos;
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas;
- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária;
- Realizar o diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação jovens e adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- Estimular a identidade de indivíduos com necessidade nutricional específica, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agro ecológicos; local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem de prioridade;
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiente, articulando-se com a direção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividade com o conteúdo de alimentação e nutrição.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais;
- Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus;
- Efetuar manutenção corretiva, quando possível;
- Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;
- Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina;
- Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para calçamento;
- Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso.

ORIENTADOR SOCIAL

Trabalhar com os grupos dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de acordo com as faixas etárias estabelecidas pelo serviço, no CRAS e em entidades conveniadas, visando garantir a segurança de convívio e promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários em grupos a serem ofertados através do CRAS e nas entidades. Acompanhamento social e familiar juntamente com os técnicos de referência do CRAS; participar de reuniões; Manter registro diário da frequência dos usuários, bem como, alimentar e manter atualizado o Sistema; Articulação com a rede de atendimento visando a integração dos usuários no âmbito local; Facilitar formações; Facilitar grupos; Realizar busca ativa para organização dos grupos; Conduzir o preenchimento de vagas de acordo com as prioridades e critérios estabelecidos nos instrumentos normativos do serviço; Encaminhar ao CadÚnico os usuários atendidos e suas famílias; Ofertar encontros e oficinas desenvolvidos em horários alternados aos do serviço; Cumprimento de carga horária conforme estabelecido pelo CRAS.

PEDREIRO

- Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno;
- Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas;
- Construir alicerce, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares
- Reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias;
- Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes.

PINTOR

- Preparar as superfícies a serem pintadas, raspando, lixando, removendo tintas velhas, sujeiras e impurezas, corrigindo defeito;
- Aplicar massa látex, rápida ou sintética;
- Diluir tintas, usando água, solventes e secantes, fazendo a mistura consistente e adequada para ser usada;
- Pintar paredes, placas, chapas, máquinas, equipamentos em geral, tubos, escadas de ferros, tanques de latão e outros, com tinta látex, à base de óleo ou esmalte, utilizando pincel, brochas, rolo e pistola a ar comprimido;
- Efetuar a limpeza da área trabalhada, fazendo uso de instrumentos adequados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

- I - participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de intervenção em sala de aula para alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

- Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo, para planejar as aulas;
Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados;
Preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instruções, ou ainda o serviço de orientação pedagógica do órgão de educação da Prefeitura, para facilitar o ensino aprendizagem;
Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino;
Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas às bibliotecas, semana do livro de determinado autor, e outros;
Registrar a frequência, a matéria dada e os trabalhos efetivos, avaliando o desenvolvimento do curso;
Colaborar na execução de programa cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola e comunidade.

PSICÓLOGO

- Psicodiagnóstico;
- Acompanhamento psicoterápico;
- Atendimento psicopedagógico;
- Encontros com grupos de trabalho – adolescentes, mulheres, etc.;
- Orientação educacional – familiar, instituições: escolas, creches;
- Emissão de parecer técnico – quando solicitado;
- Realizar visita domiciliar;
- Participar da programação da assistência de Saúde Mental;
- Preencher, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível os formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS.

SOLDADOR

- Atuar em processos de soldagens diversificadas;
Realizar reparos com soldas;
Preparar equipamentos e acessórios para as atividades de soldagem;
Fabricar e recuperar peças, equipamentos e estruturas;
Trabalhar com solda elétrica e policorte;
Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos;
Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho;
Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem;
Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;
Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

Exercer demais atribuições compatíveis com as funções do cargo.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

I - coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;

II - Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;

III - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;

IV - velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;

V - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;

VI - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais de educação; PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS Praça Monsenhor Amantino n.º 13, Centro Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 E-mail: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS – MG

VII - emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;

VIII - acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;

IX - planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;

X - propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;

XI - promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;

XII - assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

- Fiscalização;
- Vistorias técnicas;
- Laudos periciais;
- Laudos de vistoria;
- Prestação de Contas;
- Educação conservacionista (palestras);
- Relatório de convivem e saída de mudas;
- Relatório local;
- Serviços administrativos;
- Serviços técnicos agrícola e pecuário;
- Elaboração e execução de projetos em agropecuária;
- Elaborar projetos voltados para os estudos agrícolas que são cultivados no Município;
- Organizar viveiros de mudas, visando atender os produtores locais;
- Organizar e efetuar visitas aos produtores do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e, participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especificamente:
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Executar ações de tratamento simples;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Participar da equipe de saúde;
- Participar da programação da assistência de enfermagem;
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Realizar visita domiciliar;
- Preencher, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível os formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

- Supervisionar o trabalho dos auxiliares;
- Participar da execução de programas de saúde;
- Executar trabalhos odontológicos;
- Assessorar os dentistas em suas atividades;
- Providenciar esterilização do material de trabalho;
- Efetuar o controle do estoque de medicamentos e materiais utilizados no serviço, solicitando reposição quando necessários.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

- Efetuar a coleta de material;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina;
- controlar o material de consumo do laboratório;
- exercer outras atribuições correlatas.
- Preencher, com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível os formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
- Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- Manter contato junto aos serviços médicos e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados;
- Participar do programa de treinamento quando convocado;
- Orientar os funcionários no que se refere a observância das normas de segurança;
- Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
- Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e providencias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



VIGIA

- Controlar as entradas e saídas de pessoas e veículos dos locais de trabalho, durante os períodos diurno e noturno;
- Registrar horários de entradas e saídas de pessoas e veículos dos locais de trabalho;
- Executar tarefas de observação e fiscalização do local de trabalho;
- Fazer a guarda e o controle de bens, preestabelecidos, zelando pelo patrimônio da Prefeitura Municipal;
- Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais em horários inadequados;
- Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Fazer manutenção simples de seus locais de trabalho;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho;
- Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados;
- Informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais;
- Monitorar o espaço, através de circuito fechado de TV, se houver;
- Operar equipamentos de comunicação;
- Atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados;
- Manter-se e seu posto de serviço durante o horário de trabalho;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, se necessário à execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade;
- Exercer demais atribuições compatíveis com as funções do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Funções de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Funções de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Funções de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo para todos profissionais de Saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

Referências sugeridas

- BRASIL. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

Conteúdo para todos profissionais da Educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005. ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget,Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÉLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Livia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014. ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5º, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde –



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

Referências Bibliográficas

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Referências Bibliográficas

- Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AJUDANTE GERAL

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE SOCIAL

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazone Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br. Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



AUXILIAR DE SECRETARIA

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CALCETEIRO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CARPINTEIRO

Metrologia, Desenho Técnico Básico, Tecnologia dos Materiais, Higiene, Segurança do Trabalho e Ergonomia, Operação de Máquinas e Ferramentas, Processo de Fabricação e Tipos de Madeira.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CIRURGIÃO DENTISTA PSF

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

COVEIRO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

EDUCADOR FÍSICO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) _____. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69) _____. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB _____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004) _____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: \pdf/politicaeducespecial.pdf\. WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ELETRICISTA

Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; Manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p.
- BRÊTAS, A.C.P; GAMBÁ, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.
- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.
- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.]; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009.
- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema de freio e seus componentes. Componentes elétricos: bateria, motor partida, de proteção, alternadores, componentes internos e funções. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes elétricos, teste de vácuo e manômetro. Cálculo de grandezas elétricas. Sistema de medidas, reconhecimento e utilização de instrumentos de medições, zelo e aferições. Sistema de direção, suspensão, ângulos geométricos, agregados e pneumáticos. Alinhamento e balanceamento de rodas. Higiene e segurança do trabalho. Conservação e cuidados com o meio ambiente.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRIA)

História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde maternas infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuropsicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecçiosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiorkor). Doenças Infecçiosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólitos, Acidose, Alcaloses. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecçiosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit ponderoestatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarenal. Neoplasias na infância.

Referências Bibliográficas

- Tratado de pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria. – 2.ed. – Barueri, SP: Manole, 2010.
 - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção a Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. Triagem neonatal biológica: manual técnico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde, Departamento de Atenção Especializada e Temática. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 80 p.
 - Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Pediatria: prevenção e controle de infecção hospitalar/ Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 116 p.
 - Lima, Azor José de Pediatria essencial / Azor José de Lima. — 5. ed. — São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
 - MURAHOVISCHI, J. - Pediatria - Diagnóstico e tratamento - 5ª ed. - 1.998 -
 - MARCONDES, E. - Pediatria Básica - 8ª ed., 1.991.
 - DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996, 2ª ed.
 - NELSON, BHERMEAN, KLIGMAN e ARVIN, Tratado de Pediatria, 15ª Edição, Ed. Guanabara Koogan.
- Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MEDICO PSF

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996.
 - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
 - CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho-Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
 - Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
- Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MÉDICO VETERINÁRIO

Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITOR DE CRECHE

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITOR SOCIAL

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Treinamento desportivo: princípios e métodos. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



MOTORISTA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ORIENTADOR SOCIAL

Constituição Federal: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS.

PEDREIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PINTOR

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Educação no mundo atual; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Alfabetização; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Processo Ensino-aprendizagem: avaliação; Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas; Papel do Professor; Principais educadores como: Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, etc.; Psicologia da Educação; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Diretrizes e Referenciais para Educação Infantil; Educação infantil e inclusão; Educação infantil aliada à BNCC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Capacidades da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 2)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7)

BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012.

BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 32 e 51 até 133).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



_____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF, 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos)

CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.

CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.

CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9)

FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995.

GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.
- KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.
- KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.
- LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.
- Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016.- (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).
- OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.
- PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.
- PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).
- PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).
- PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.
- Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
- Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.
- ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médiçi da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.
- SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
- SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)

VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53.

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PSICÓLOGO

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



SOLDADOR

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso Lei nº 10.741/2003. Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Métodos de propagação de plantas. SOLOS: manejo e preparo do solo, adubação, amostragem, fertilizantes e corretivos; noções de irrigação e drenagem; mecanização agrícola; cuidados fitossanitário. OLERICULTURA: tomate, alface, coentro, pimenta, pimentão, abóbora, repolho, quiabo, couveflor e berinjela. CULTURAS ANUAIS: café conilon, pimenta-do-reino, cana-de-açúcar milho, feijão e mandioca. FRUTICULTURA: banana, goiaba, coco, maracujá, manga, limão, abacaxi e mamão; produção de forrageiras e pastagens; produção de silagem e feno; sistemas de pastejo intensivo e extensivo. MANEJO DE: bovino de leite e corte, ovino, caprino, suínos e aves. MANEJO REPRODUTIVO: bovino, suíno, ovinos e caprinos; Sanidade animal. PISCICULTURA: Limnologia, Cultivos de Peixes em Tanques Escavados e Tanques Rede, Fertilização e Calagem de Tanques e Viveiros. Reprodução de Peixes. RANICULTURA: Instalações, Manejo e Alimentação de Girinos e Rãs, Reprodução de Rãs.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. *Segurança e Controle de Infecção*. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. *Fundamentos de Enfermagem*. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. *Normas, rotinas e técnicas de enfermagem*. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). *Técnicas fundamentais de enfermagem*.
- PIANUCCI, Ana. *Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem*. Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. *Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.*
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

- Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

Referências Bibliográficas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.
 - Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf.
 - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.
 - BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.
 - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.
- Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Noções de Serviço de Hemoterapia e Legislação Vigente; - Conhecimento do uso, funcionamento, monitoramento e cuidados gerais com instrumentos e equipamentos laboratoriais: microscópio, balança analítica e de precisão, centrífuga, termômetros, homogeneizadores de bolsas de sangue, agitadores de plaquetas, banho-maria, incubadoras, rede de frio para armazenamento de hemocomponentes, pipetadores automáticos, autoclave e cabine de segurança biológica; - Coleta de material biológico; - Preparo de material para análises: soluções, reagentes e vidrarias em geral; - Conhecimentos básicos em hematologia; - Coleta, armazenamento e estocagem de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; - Transporte de produtos biológicos; Gerenciamento e Descarte de resíduos; - Esterilização e desinfecção de equipamentos, artigos e superfícies; - Transporte, recepção, identificação e processamento de amostras; - Biossegurança; - Boas práticas de laboratório; Imunologia dos glóbulos vermelhos; Antígenos e anticorpos eritrocitários; Sistema de grupos sanguíneos: ABO, Rh, KELL, DUFFY, KIDD, MNSs, P, LUTHERAN e LEWIS; Aloimunização; - Exames Pré-Transfusionalis; Imuno-Hematologia: antígenos eritrocitários, testes imuno-hematológicos: teste da antiglobulina, pesquisa e identificação de anticorpos irregulares, prova cruzada; Transfusão de Hemocomponentes e Reações Transfusionalis; Anticoagulantes e Soluções para preservação de Componentes Sanguíneos; Coleta e preparação de Hemocomponentes; Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes; Contaminação bacteriana de Hemocomponentes; Noções básicas sobre exames sorológicos e doenças transmitidas por transfusão de sangue: Hepatites virais, Retrovíroses, Doença de Chagas, Sífilis, Malária; Controle de Qualidade dos Reagentes Imunohematológicos e Técnicas Imunohematológicas.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho.

Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes.

Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.

Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.

Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio.

Programas de gestão e da CIPA.

Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral.

Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica.

Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória,

Programa de Conservação Auditiva, Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que Perfuram/cortantes.

Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.
- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. *Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- SALIBA, Tuffi Messias. *Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA*. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- *Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação*. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- SALIBA, Tuffi Messias. *Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "Normas Regulamentadoras Comentadas" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.
- SALIBA, Tuffi Messias. *Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador*. São Paulo: LTr, 2005.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. "Manual de Segurança e Saúde no Trabalho" - São Paulo: Editora LTr 2000.
- SALIBA, Tuffi Messias "Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais" - São Paulo: Editora LTr, 2002.
- CAMILLO JÚNIOR, A. B. *Manual de prevenção e combate a incêndios*. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.
- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. *Tactical Firefighting*. 2003.
- GRIMWOOD, Paul. *Flashover and Nozzle Techniques*. Inglaterra, 2000.
- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.
- NFPA - National Fire Protection Association - www.nfpa.org/.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



- OLIVEIRA, Marcos de. *Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais*. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.

- SEITO, Itiu coordenação. *A Segurança contra incêndio no Brasil*. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

VIGIA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino, n.º 13, Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 Email: gabinete@sabinopolis.mg.gov.br
Praça Monsenhor Amantino, nº 13 - centro
CEP: 39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG



ANEXO III CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	01/04/2022
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 04/04/2022 às 16h00min do dia 28/04/2022
Data limite para pagamento das inscrições	29/04/2022
Divulgação da relação de candidatos inscritos	05/05/2022
Prazo de recursos com relação aos candidatos Inscritos	06 e 09/05/2022
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	10/05/2022
Realização das provas objetivas	15/05/2022
Divulgação de gabarito das provas	16/05/2022
Prazo de recursos em relação ao gabarito das prova objetiva	17 e 18/05/2022
Divulgação do julgamento dos recursos.	24/05/2022
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	30/05/2022
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas	01 e 02/06/2022
Homologação da nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática de motorista	03/06/2022
Realização da prova prática de motorista	05/06/2022
Divulgação da nota da prova prática	07/06/2022
Prazo de recurso da nota da prova prática	08 e 09/06/2022
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do processo seletivo	14/06/2022

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo serão realizadas no Mural do Município de Sabinópolis– MG e nos sites www.conscamweb.com.br e www.sabinopolis.mg.gov.br. As publicações também serão realizadas no Mural da Prefeitura de Sabinópolis – MG.