



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



O Prefeito Municipal de Alvarenga, **DIOCÉLIO FERNANDO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, *TORNA PÚBLICO* para conhecimento e esclarecimento dos interessados, o primeiro termo de retificação ao edital de Concurso Público Nº 01/2024. (**ALTERAÇÃO:** Das exigências e atribuições dos cargos ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS, ASSISTENTE ODONTOLÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR PEDAGÓGICOS, ENFERMEIRO DE PSF, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PSF, ODONTOLOGA DO PSF, PROFESSOR I / PROFESSOR DE APOIO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL E TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, da nomenclatura dos cargos de ENFERMEIRO DE PSF, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PSF E ODONTOLOGA DO PSF; **INCLUSÃO:** Prova de títulos para o cargo de Agente Administrativo).

## 1 – PREAMBULO DO EDITAL

O preambulo do edital passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação:

O Prefeito Municipal de Alvarenga, **DIOCÉLIO FERNANDO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Instrução Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nº 01/2022, Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alvarenga, instituído pela lei Municipal nº 738 de 24/02/2012). PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALVARENGA, instituído pela Lei Complementar nº 739 de 24 de fevereiro de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 933 de 06 de setembro de 2023, Lei complementar nº 906 de 11 de julho de 2022, Lei Complementar nº 901 de 02 de março de 2022, Lei complementar nº 838 de 05 de outubro de 2018, Lei complementar nº 833 de 11 de maio de 2018, Lei complementar nº 838 de 05 de outubro de 2018, PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO E DO APOIO PEDAGÓGICO E DOS DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALVARENGA, instituído pela Lei Complementar nº 740 de 24 de fevereiro de 2012, alterada pela lei 898 de 02 de março de 2022, Lei complementar nº 831 de 13 de abril de 2018 e Lei complementar nº 945 de 07 de agosto de 2024.

## 2 – 8 – DAS PROVAS

O item 8.2.2.2 passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

**8.2.2.2 AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, sendo:**

Título	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para no mínimo 12 meses de experiência em Serviços Públicos que esteja vinculado diretamente ao cargo escolhido.	1,0 (por ano)	10
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE GRADUAÇÃO</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	1,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	3,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	4,0	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**3 – DO ANEXO I**

O ANEXO I passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

**4 – DO ANEXO II**

O ANEXO II passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

Alvarenga/MG, 12 de agosto de 2024.

---

*DIOCÉLIO FERNANDO RIBEIRO*  
*Prefeito Municipal*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ADVOGADO	2.245,82	-	02	Nível Superior Completo em Direito; Registro no Conselho de Classe	20	112,29	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.536,75	01	10	Nível Médio Completo; Conhecimentos elementares de informática.	40	76,84	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	1.280,62	01	09	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AGENTE DE VIGILÂNCIA	1.280,62	-	02	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AJUDANTE DE SERVIÇOS	1.280,62	01	19	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS	1.408,68	-	01	Ensino Médio Completo.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	1.408,68	-	01	Ensino Médio Completo, com Formação Específica e inscrição no Conselho de Classe.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ASSISTENTE SOCIAL	2.982,43	-	03	Nível Superior Completo - <del>Assistência Social</del> Bacharel em Serviço social; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.408,68	-	06	Ensino Médio Completo; Conhecimentos elementares de informática	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1.536,74	-	01	Nível Médio Completo	30	76,84	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1.408,68	-	02	<del>Nível Médio Completo</del> Ensino Médio Completo.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE FISIOTERAPIA	1.536,75	-	03	Nível Médio Completo	40	76,84	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SECRETARIA	1.408,68	-	01	Curso Técnico em Nível Médio OU Curso Normal em Nível Médio OU Bacharelado OU Tecnólogo OU Licenciatura, em qualquer área do conhecimento.	30	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.280,62	01	19	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.280,62	01	14	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h

<sup>1</sup>Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>2</sup>Concorrência Ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por Questão	Por Prova		
AUXILIAR PEDAGÓGICO	1.536,75	01	04	<del>Formação do Curso Normal de Nível Médio ou antigo Magistério de 1º grau, ou estar cursando regularmente qualquer graduação de Licenciatura ou Pedagogia, e das suas atribuições deverá constar a preparação pedagógica das crianças na fase anterior ao ingresso na Educação Infantil, ciclo inicial da Educação Básica nacional.</del> Ensino Médio Completo, ou Curso Normal de nível médio (magistério de 1º grau), ou estar cursando Licenciatura ou Pedagogia, em qualquer estágio do curso.	24	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Pedagógicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
EDUCADOR SOCIAL	1.280,62	-	03	Nível Fundamental	40	64,03	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>ENFERMEIRO DE PSF</del> ENFERMEIRO DO PSF	3.521,71	-	02	<del>Nível superior em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.</del> Ensino Superior de Enfermagem e inscrição no Conselho de Classe.	40	176,09	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ENGENHEIRO CIVIL	3.442,32	-	02	Nível superior – Engenharia Civil; Registro no Conselho de Classe.	30	172,12	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ENGENHEIRO ELÉTRICO	3.278,39	-	01	Nível superior – Engenharia Elétrica; Registro no Conselho de Classe.	30	163,92	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	2.982,43	-	01	Nível Superior Completo - Farmácia; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
FISIOTERAPEUTA	2.982,43	-	03	Nível Superior - Fisioterapia; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>FONAUDIÓLOGA</del> FONAUDIÓLOGO	2.177,05	-	1	<del>Nível Superior – Fonaudiologia; Registro no Conselho/ Órgão de Classe.</del> Ensino Superior Específico e inscrição no Conselho de Classe.	20	108,85	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO (PEDIATRA)	8.242,71	-	01	Nível Superior – Medicina com especialização em pediatria ou RQE em pediatria; Registro no Conselho de Classe.	20	412,14	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO (PLANTONISTA)	8.242,71	-	01	Nível Superior - Medicina; Registro no Conselho de Classe.	20	412,14	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO PSF	8.242,71	-	02	<del>Nível Superior – Medicina; Registro no Conselho de Classe.</del> Médico diplomado e inscrição no Conselho de Classe.	40	412,14	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1.280,62	01	07	Nível Fundamental ou Médio	40	64,03	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MONITOR PACIENTES EM VIAGENS	1.408,68	-	02	Nível Médio Completo	40	70,43	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MOTORISTA - (CNH CATEGORIA B)	1.536,75	-	02	Nível Elementar (alfabetizado);	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MOTORISTA - (CNH CATEGORIA D)	1.536,75	01	08	Nível Elementar (alfabetizado);	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
NUTRICIONISTA	2.586,85	-	01	Nível Superior; Registro no Conselho de Classe.	20	129,34	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>ODONTÓLOGA-PSF</del> ODONTÓLOGO DO PSF	4.226,05	-	02	<del>Nível Superior – Odontologia; Registro no Conselho de Classe.</del> Ensino Superior Específico e inscrição no Conselho de Classe.	40	211,30	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE SERVIÇOS – JARDINEIRO	1.280,62	-	01	Nível elementar - Alfabetizado.	40	64,03	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO	1.536,75	-	01	Nível elementar - Alfabetizado.	40	76,84	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL SOLDADOR	1.925,42	-	01	Nível Elementar - Alfabetizado	40	96,27	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.536,75	-	01	Nível Elementar (alfabetizado); CNH: Categoria C	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.925,42	-	01	Nível Elementar (alfabetizado); CNH: Categoria C.	40	96,27	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
PROFESSOR I	2.748,35	01	15	Normal Superior, Licenciatura Curta ou Plena - Ou Pedagogia com habilitação para regência	24	137,42	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Pedagógicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
PROFESSOR I / PROFESSOR DE APOIO	2.748,35	-	04	<del>Normal Superior, Licenciatura Curta ou Plena – Ou Pedagogia com habilitação para regência Especialização em Educação Inclusiva (latu-sensu)</del> Normal Superior, Licenciatura ou Pedagogia, e formação em Educação Especial	24	137,42	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Pedagógicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
PSICÓLOGO	2.982,43	-	05	Nível Superior; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	1.536,74	-	01	<del>Ensino Médio com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe.</del> Ensino Médio Completo, com Formação Específica e inscrição no Conselho de Classe.	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1.408,68	-	01	<del>Ensino Médio Completo; Conhecimentos elementares de informática</del> Ensino Médio Completo.	40	70,43	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM ACADEMIA SAÚDE	2.854,32	-	01	Formação superior, sendo admitidas as seguintes habilitações ao cargo: Assistente Social, Educação Física em Saúde, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta Geral, Fonoaudiólogo Geral, Musicoterapeuta, Educador Social, Nutricionista, Arterapeuta, Sanitarista, e Psicólogo, de conformidade com normatização do MS, inscritos nos conselhos de classe.	40	142,72	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2.586,85	-	01	Nível Médio Completo – Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	40	129,34	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.536,75	01	07	Nível Médio - Técnico em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
TÉCNICO EM INFORMATICA	1.536,74	-	01	Nível Médio - Técnico em Informática	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.536,75	-	01	Ensino Médio com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe.	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ADVOGADO:** Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestação, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação sobre assunto de sua responsabilidade; Prestar informação jurídica ao Prefeito, Secretários Municipais e aos servidores, quando solicitado. Atendimento ao público nas ações ligadas ao PROCON no município; Atendimento e acompanhamentos de processos relacionados à defensoria pública, para pessoas carentes do município; Análise e pareceres em processos licitatórios em geral; Desempenhar outras atividades específicas da profissão de advogado.
- AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamentária e financeira; Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos; Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos; Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação; Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Prefeitura; Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior; Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários; Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Prefeitura; Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor; Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador; Emitir guias de tributos e executar tarefas típicas do setor; Participar de comissões internas; Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas; Atender os leitores na biblioteca; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos. Controlar entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos; Repor, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema adotado na biblioteca; Manter atualizado os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização; Apoiar outras atividades administrativas de mesmo grau de complexidade, nas diversas secretarias, quando convocado; Atuar na recepção e atendimento telefônico de postos de saúde e/ou hospitais do município; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AGENTE DE LIMPEZA URBANA:** Zelar pela conservação e limpeza das vias e prédios públicos do Município; Serviço de varrição de ruas e praças do Município; Limpeza urbana, removendo entulhos para locais previamente estabelecidos; Promover capina e podas de árvores nas vias públicas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AGENTE DE VIGILÂNCIA:** Efetuar rondas noturnas nos próprios municipais, praças, jardins e áreas de responsabilidade da Prefeitura, observando pessoas suspeitas, trânsito de veículos, concentrações de pessoas, etc.; Acionar a Polícia Militar em casos de suspeição, depredação ou risco ao patrimônio público; Executar serviços de vigilância noturna e/ou diurna, de acordo com orientações da chefia imediata; Conferir mobiliário e equipamentos na chegada e após o expediente, notificando quaisquer ocorrências; Verificar itens de segurança nas instalações: portas, janelas, grades, alarmes ou pontos vulneráveis que possam comprometer a segurança do local; Responsabilizar-se pela guarda de chaves das dependências onde esteja exercendo suas atividades; Dar proteção aos servidores e munícipes, nas dependências onde estiver exercendo suas atividades; Realizar serviços de portaria, quando necessário; Realizar serviços de segurança em eventos realizados pelo município, quando convocado; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AJUDANTE DE SERVIÇOS:** Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras de similares; Executar serviços de recuperação de vias, abrir valas para canalização, instalação de meio fio e sarjetas; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares; Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; Executar atividades de carga e descarga de materiais diversos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar nos serviços de demolição; Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas; Sepultar e exumar cadáveres; Transportar caixões; Desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; Efetuar a limpeza do cemitério, como capinas e varrições; Zelar pelas placas ou cruzeiros de identificação dos mortos; Fazer a guarda dos túmulos e demais dependências do cemitério durante o horário de trabalho; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos específicos; Prestar informações simples sobre suas atribuições no local de trabalho; Efetuar entregas, transporte de materiais, aparelhos e outros equipamentos; Apoiar os demais setores e servidores de obras públicas, quando necessário e convocado; Limpeza e varrição de ruas, praças e espaços públicos; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS:** ~~I. Redigir correspondências e expedientes de rotina; II. Escrever livros e fichas; III. Preencher guias, requisições e outros impressos; IV. Selecionar, classificar e arquivar documentos; receber, prestar informações ao público; V. Efetuar ligações telefônicas internas e externas; VI. Receber, protocolar e encaminhar expedientes; VII. Executar trabalhos de digitação; VIII. Atender ao público; IX. Desempenhar tarefas afins.~~  
I. Redigir correspondências e expedientes de rotina; II. Escrever livros e fichas; III. Preencher guias, requisições e outros impressos; IV. Selecionar, classificar e arquivar documentos; receber, prestar informações ao público; V. Efetuar ligações telefônicas internas e externas; VI. Receber, protocolar e encaminhar expedientes; VII. Executar trabalhos de digitação; VIII. Atender ao público; IX. Desempenhar tarefas afins.
- ASSISTENTE ODONTOLÓGICO:** ~~I. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII. Processar filme radiográfico; IX. Selecionar moldes; X. Preparar modelos em gesso; XI. Manipular materiais de uso odontológico; XII. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; XIII. Outras atividades inerentes à função.~~  
I. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI. Acompanhar, apoiar e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII. Processar filme radiográfico; IX. Selecionar moldes; X. Preparar modelos em gesso; XI. Manipular materiais de uso odontológico; XII. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; XIII. Outras atividades inerentes à função.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Realizar investigações através de pesquisa local, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social do estudo, diagnóstico e tratamento de casos; Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; Fazer estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatórios dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, e duvidários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para interpretação dos problemas de internados e egressos e para o estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Providenciar a internação de pessoas necessitadas em obras filantrópicas e previdenciárias; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Visitar obras filantrópicas subvencionadas entrevistando pessoas a elas filiadas, colhendo dados sobre o seu desenvolvimento a necessidades bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos como roupa e alimentação; Fazer levantamento para cadastramento de mão-de-obra levantando alternativas de colocação de emprego; Promover o trabalho em equipe interprofissional, objetivando a integração entre médicos, auxiliares de enfermagem, de serviços gerais e demais funcionários; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta e indireta (...). Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Preencher fichas e formulários padronizados; Redigir e digitar correspondências e expedientes de rotina, atas e outros documentos; Elaborar e conferir folhas de pagamentos e descontos; Coletar e analisar dados; Selecionar, classificar e arquivar, por ordem alfabética, numérica ou cronológica, fichas, processo, correspondência e documentos em geral; Controlar a tramitação de papéis e prestar informações; Conferir serviços executados na unidade de serviço; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Receber, carimbar, protocolar e encaminhar processos e documentos avulsos; Operar copiadoras e duplicadoras em geral; Providenciar o arquivamento necessário de jornais, revistas, recortes e documentários públicos; Atender ao público, fornecendo informações e outros esclarecimentos; Executar tarefas de apontamento de frequência, comparecimento, horas trabalhadas e outras rotinas na área de R.H; Atender a telefonemas e distribuir ligações entre os diversos setores; Examinar processos e documentos avulsos e prestar informações sumárias; Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade de serviço; Realizar trabalhos externos junto a Bancos e outros órgãos, quando necessário; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Atuar no expediente de funcionamento de Biblioteca Municipal ou Escolar; Cuidar/responder pela organização e funcionamento de Biblioteca Municipal ou Escolar; Listar e catalogar os livros e organizar a disposição dos livros nas estantes da biblioteca; Receber e relacionar livros didáticos que sejam repassados pelos órgãos de governos; Registrar em livros próprios que livros foram entregues para quais alunos; Recolher e registrar o recolhimento de livros de alunos; Exercer outras atividades que lhe sejam afetas.
- **AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar e etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.  
1. Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza relacionadas com a sua função.
- **AUXILIAR DE FISIOTERAPIA:** Acolhimento do paciente; higienização dos equipamentos de atendimento; limpeza dos equipamentos para exercícios; organização dos materiais que necessitam de lavagem e/ou esterilização (pacientes e terapia respiratória); Controle do estoque dos materiais de uso diário; Arquivamento das documentações referentes ao atendimento diário.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Fazer os serviços de escrituração centralizados na Secretaria Municipal de Educação; Fazer os serviços de escrituração escola das unidades da Rede Municipal de Ensino; Fazer atendimento ao público interessado e demais servidores lotados na Educação; Recolher e arquivar a documentação de habilitação dos profissionais da Educação; Recolher e arquivar a documentação dos alunos da Rede Municipal de Ensino; Recolher dos professores as escritas referentes às atividades escolares; Exercer outras atividades relacionadas com o cargo.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (GERAL):** Realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais, móveis, equipamentos e utensílios; Realizar trabalhos de movimentação de móveis e utensílios; Realizar trabalhos de preparo e distribuição de alimentos; Preparar e servir café em locais de trabalho; Abrir e fechar portas de prédios, repartições municipais, responsabilizando-se pelas chaves e pelo horário de abertura e fechamento dos mesmos; Transportar documentos e materiais internamente e entre as repartições da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO):** Preparação e distribuição da merenda escolar; Acondicionamento e conservação dos produtos destinados à merenda escolar; Limpeza da cantina e dos recipientes utilizados na preparação da merenda escolar; Realizar a limpeza e cuidar da conservação das salas, corredores e pátios da escola; Abrir e fechar os prédios das unidades escolares antes e após as atividades diárias; Cuidar da manutenção das unidades escolares, inclusive pátios, jardins e hortas; Realizar a limpeza diária das





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



instalações sanitárias das unidades escolares; Realizar trabalhos de limpeza e movimentação de móveis e utensílios; Zelar pela conservação patrimonial do imóvel e de móveis; Exercer outras tarefas que sejam afetas ao cargo.

- AUXILIAR PEDAGÓGICO:** *1. Prestar o atendimento garantindo a uniformidade de informação e comunicação; 2. Receber e protocolar documentos e correspondências providenciando os devidos encaminhamentos; 3. Redigir e digitar correspondências e/ou documentos de rotina do Setor; 4. Assessorar na organização e execução das formações continuadas; 5. Colaborar na organização de oficinas e reuniões pedagógicas; 6. Acompanhar os registros do diário eletrônico; 7. Executar outros trabalhos afins necessários ao Setor e à Instituição.*  
1. Prestar o atendimento garantindo a uniformidade de informação e comunicação; 2. Receber e protocolar documentos e correspondências providenciando os devidos encaminhamentos; 3. Redigir e digitar correspondências e/ou documentos de rotina do Setor; 4. Assessorar na organização e execução das formações continuadas; 5. Colaborar na organização de oficinas e reuniões pedagógicas; 6. Acompanhar os registros do diário eletrônico; 7. Atuar em funções de preparação e apoio às atividades da Educação Infantil. 8. Executar outros trabalhos afins necessários ao Setor.
- EDUCADOR SOCIAL:** Atuar nas ações externas e internas dos serviços do Programa do Governo Federal Criança Feliz, que sejam mantidos pelo Serviço Municipal da Assistência Social, coordenando as atividades e as ações desenvolvidas, de conformidade com as metas do programa e as demandas locais; Visitar as famílias e comunidades alcançadas pelo Programa do Governo Federal Criança Feliz, que sejam mantidos pelo Serviço Municipal da Assistência Social, coordenando as atividades e as ações desenvolvidas, de conformidade com as metas do programa e as demandas locais; Colaborar em relatórios e nas avaliações das ações Programa do Governo Federal Criança Feliz, que sejam mantidos pelo Serviço Municipal da Assistência Social, coordenando as atividades e as ações desenvolvidas, de conformidade com as metas do programa e as demandas locais; Outras atividades correlatas em sintonia com as funções do cargo.
- ENFERMEIRO DE DO PSF:** *I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; VI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VII. Outras atividades inerentes à função.*  
I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; VI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VII. Outras atividades inerentes.
- ENGENHEIRO CIVIL:** Acompanhamento e monitoramento das ações do Departamento de Obras e Serviços Públicos, na área urbana e zona rural; Elaboração de projetos e planilhas para instruir planos de trabalho em convênios e para as ações da Administração Municipal; Acompanhamento e monitoramento da execução de obras e serviços de engenharia objeto de convênios com diversos órgãos; Alimentação dos sistemas informatizados dos Governos Estadual e Federal, referentes à execução de obras objeto de convênios; Auxílio na montagem das pastas de prestações de contas relativas à execução de convênios, objetos de engenharia; Realização de inspeções de vistoria e emissão dos respectivos laudos técnicos; Outros serviços da Administração.
- ENGENHEIRO ELÉTRICO:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.
- FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica; Verificar e coordenar a distribuição de medicamentos conforme receita médica; Atender pacientes encaminhados pelo serviço médico, orientando o uso dos medicamentos; Acompanhar estoque e data de vencimento de medicamentos; Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros; Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidades dos elementos; Executar análise de alimentos e controle de sua qualidade; Fazer exames químicos e microbiológicos para analisar aspectos nutricionais; Controle e guarda de medicamentos de Farmácia Básica, inclusive o controle e registro de psicotrópicos; Realizar análises laboratoriais para diagnóstico de doenças; Promover assistência farmacêutica individual e coletiva através da dispensação racional de medicamentos, proporcionando informações ao paciente, aos demais profissionais da saúde e ao público em geral; Orientar as aquisições de medicamentos originais, genéricos e similares, buscando a otimização da relação custo x benefício nas aquisições; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- FISIOTERAPEUTA:** Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução dinâmica de metodologia adotada; Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, inclusive mediante laudos técnicos especializados e exames complementares; Executar trabalho de reabilitação aos exercícios da função diária; Realizar procedimento de prevenção de lesões; Efetuar tratamento de doenças crônicas de mobilidade; Efetuar tratamento de prevenção de contraturas; Orientar e conduzir os trabalhos das academias populares de ginástica, ligadas à secretaria municipal de saúde ou de esportes; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- FONAUDIÓLOGA FONOAUDIÓLOGO:** *I. Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Interação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV. Acolher os usuários e humanizar a atenção; V. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VI. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; VII. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VIII. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde;*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



~~por meio de indicadores previamente estabelecidos; IX. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; X. Propiciar atividades de proteção à saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como a consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vista ao autocuidado e efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações do desenvolvimento; XI. Outras atividades inerentes à função-~~

~~I. Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV. Acolher os usuários e humanizar a atenção; V. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VI. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; VII. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VIII. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; IX. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; X. Propiciar atividades de proteção à saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como a consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vista ao autocuidado e efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações do desenvolvimento; XI. Outras atividades inerentes à função.~~

- **MÉDICO (PEDIATRA):** Executar atividades profissionais da área da Saúde, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Atender consultas médicas nas unidades municipais de saúde e/ou hospitais; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; Prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher e fazer registros na ficha única individual do paciente; Fazer visitas domiciliares, quando necessárias ou determinada pela chefia; Atender às urgências e emergências; Acompanhar a remoção de pacientes; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Realizar exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, bem como perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar e orientar reuniões e práticas educativas de saúde junto à comunidade, quando convocado; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades de saúde da população; Preparar relatórios mensais relativo às atividades do cargo; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **MÉDICO (PLANTONISTA):** Executar atividades profissionais da área da Saúde, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Atender consultas médicas nas unidades municipais de saúde e/ou hospitais; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; Prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher e fazer registros na ficha única individual do paciente; Fazer visitas domiciliares, quando necessárias ou determinada pela chefia; Atender às urgências e emergências; Acompanhar a remoção de pacientes; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Realizar exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, bem como perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar e orientar reuniões e práticas educativas de saúde junto à comunidade, quando convocado; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades de saúde da população; Preparar relatórios mensais relativo às atividades do cargo; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **MÉDICO PSF DE FAMÍLIA:** ~~I. Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VIII. Outras atividades inerentes à função-~~  
I. Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VIII. Outras atividades inerentes à função.
- **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Atuar no apoio dos serviços do transporte escolar, para monitorar as entradas e as saídas dos alunos dos veículos, as travessias de estradas e de ruas, cuidando da segurança das crianças no transporte escolar, especial as da Educação Infantil e portadores de necessidades especiais. Atuar no apoio às atividades externas e/ou internas desenvolvidas nas escolas municipais nas horas das jornadas diárias excedentes dos serviços do transporte escolar, ou nos intervalos dos serviços do transporte escolar, assim colaborando para o bom andamento das atividades. Outras atividades correlatas em sintonia com as funções do cargo.
- **MONITOR PACIENTES EM VIAGENS:** Acompanhamento e monitoramento de pacientes em viagens para realização de tratamentos e procedimentos agendados, em viagens e em veículos oficiais do Serviço Municipal de Saúde de Alvarenga (MG), fora do domicílio; Acompanhamento e monitoramento dos pacientes nas localidades de destino e também durante a realização dos procedimentos agendados, que estejam inclusos na programação de atendimento dos pacientes durante a viagem; Acompanhamento e monitoramento dos pacientes até o seu retorno aos seus domicílios nos locais de origem; Colaborar com o Serviço Municipal de Saúde segundo suas aptidões, em não estando na função de origem; Atuar em outros serviços que sejam afins com a sua área.
- **MOTORIZA - (CNH CATEGORIA B):** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalizadores, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o nível da água do radiador, bem como a calibração dos pneus; Substituir operadores de máquinas, quando necessário e convocado; Efetuar transporte Escolar; Efetuar transporte em veículos de emergência (ambulâncias); Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



Abrir portas para embarque e desembarque dos passageiros e exigir-lhes o uso do cinto de segurança; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

- MOTORISTA - (CNH CATEGORIA D):** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o nível da água do radiador, bem como o a calibração dos pneus; Substituir operadores de máquinas, quando necessário e convocado; Efetuar transporte Escolar; Efetuar transporte em veículos de emergência (ambulâncias); Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Abrir portas para embarque e desembarque dos passageiros e exigir-lhes o uso do cinto de segurança; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- NUTRICIONISTA:** Acompanhar a rotina alimentar nas creches, escolas municipais, postos de saúde, hospitais, etc.; Assumir a responsabilidade técnica junto ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) na execução de suas atividades; Programar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação à faixa etária e ao perfil epidemiológico da população atendida; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua convocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Orientar e cobrar a execução de todas as normas de higiene no preparo e manuseio dos alimentos ofertados nas escolas; Fomentar a criação da Horta Escola com o objetivo de melhorar a qualidade da alimentação fornecida nas escolas e creches municipais; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Desenvolver suas atividades em consonância com as normas do PNAE; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- ODONTÓLOGA PSF:** ~~I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II. Realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; III. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; IX. Outras atividades inerentes à função.~~  
I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II. Realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; III. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; IX. Outras inerentes à função.
- OFICIAL DE SERVIÇOS – JARDINEIRO:** Executar o preparo da terra, plantio e manutenção de jardins públicos; Fazer marcação de terrenos para construção de jardins seguindo traçados simples; Fazer sementeiras e plantio de vegetais e plantas ornamentais em jardins e viveiros de acordo com orientação superior; Cuidar da manutenção dos vegetais e plantas realizando, quando necessário, trabalhos de poda e irrigação dos mesmos; Realizar podas de árvores nas vias e jardins públicos; Promover pulverização e/ou dedetização; Zelar pela manutenção e limpeza dos jardins e praças públicas. Executar enxertos e fazer transplantação de mudas; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- OFICIAL DE SERVIÇOS – PEDREIRO:** Executar atividades da categoria de pedreiro; Executar serviços de alvenaria como confecção de peças e assentamento de manilhas; Preparar massas de cimento; Fazer emboço e reboco; Assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmicas e outros; Emassar e regularizar paredes e esquadrias; Executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; Zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; Executar trabalhos de pavimentação e revestimento em vias públicas; Executar fechamento e manutenção de sepulturas; Realizar serviços de pintura em geral; Realizar serviços de carpinteira, quando necessário; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- OFICIAL SOLDADOR:** I – fazer inspeção nos veículos e equipamentos e estruturas metálicas que levem solda; II – Vistoriar e monitorar equipamentos e instalações públicas, cuidando da manutenção preventiva e providenciar imediatamente as reparações necessárias de restauração; III – efetuar os serviços de solda das diversas espécies, de conformidade com a mais adequada para cada equipamento, observando-se exigências técnicas da espécie; IV – Cuidar da guarda dos materiais de solda e solicitar reposição suficiente; V – Atender outras demandas relacionadas com o seu ramo de atividade.
- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, motoniveladoras, pá carregadeira, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroscavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de esteira, rolo compressor, empilhadeira, tratores e outros veículos em geral; Consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem; Operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, planas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação; Realizar trabalhos de abertura de valas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplenagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações; Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas; Fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos; Auxiliar nos consertos e reformas feitas por mecânicos; Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; Treinar ajudantes; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos; Montar e desmontar implementos; Substituir motoristas nas suas atividades cotidianas, quando necessário e em veículo compatível com sua habilitação; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



### • OPERADOR DE MÁQUINAS:

Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos; Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas; Fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos; Auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; Treinar ajudantes; Montar e desmontar implementos; Substituir motoristas nas suas atividades cotidianas, quando necessário e em veículos compatível com a habilitação; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

### • PROFESSOR I / PROFESSOR DE APOIO: *I-Regência de turma até o 5º ano da Educação Básica, com atividades programadas; II-Pesquisa de conteúdos e preparação das aulas e das demais atividades de classe; III-Ministrar conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; IV-Instruir os alunos para o desenvolvimento de pesquisas complementares de conteúdos; V-Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; VI-Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; VII-Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares; VIII-Participar das atividades extraclasse em complemento da jornada semanal; IX-Colaborar com atividades de interesse da escola e da comunidade; XII-Realizar atividades de interesse da escola e da turma.*

I. Regência de turma até o 5º ano da Educação Básica, com atividades programadas; II Pesquisa de conteúdos e preparação das aulas e das demais atividades de classe; III Ministrar conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; IV Instruir os alunos para o desenvolvimento de pesquisas complementares de conteúdos; V Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; VI Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; VII Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares; VIII Participar das atividades extraclasse em complemento da jornada semanal; IX Colaborar com atividades de interesse da escola e da comunidade; XII Realizar atividades de interesse da escola e da turma.

### • PROFESSOR I: Regência de turma na Educação Infantil, com atividades próprias para a idade; Regência de turma até o 5º ano da Educação Básica, com atividades programadas; Pesquisa de conteúdos e preparação das aulas e das demais atividades de classe; Ministrar conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; Instruir os alunos para o desenvolvimento de pesquisas complementares de conteúdos; Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares; Participar das atividades extraclasse em complemento da jornada semanal; Colaborar com atividades de interesse da escola e da comunidade; Realizar atividades de interesse da escola e da turma.

### • PSICÓLOGO: Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Aplicar terapias e tratamentos psicológicos, visando corrigir desajustamentos sociais, problemas de ordem psíquica e contribuir para o ajustamento dos indivíduos à vida comunitária; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Programar e executar sistemas de recrutamento e seleção; Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal do quadro da administração municipal, quando em período probatório; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; Fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Executar estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivo-emocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; Analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; Atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; Confeccionar e selecionar material psicopedagógico necessário ao estudo e solução de casos; Participar da equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados; Pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; Diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento. Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; Realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

### • TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL: *Compete aos técnicos de higiene dental, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.*

I. Compete aos técnicos de higiene dental, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

### • TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: *Realizar trabalho técnico, de nível médio, que consiste na identificação do público alvo a ser inscrito no cadastro único, na entrevista e coleta de dados através de visitas domiciliares, na inclusão de dados no sistema online de cadastramento V7, na manutenção das informações constante na base do CadÚnico, garantido legitimidade no que tange ao Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal.*

I. Realizar trabalho técnico, de nível médio, que consiste na identificação do público alvo a ser inscrito no cadastro único, na entrevista e coleta de dados através de visitas domiciliares, na inclusão de dados no sistema online de cadastramento V7, na manutenção das informações constante na base do CadÚnico, garantido legitimidade no que tange ao Cadastro Único para programas sociais da União.

### • TÉCNICO EM ACADEMIA SAÚDE: Fazer o planejamento e organização das atividades no programa Academia de Saúde; Avaliar condições dos equipamentos disponibilizados no programa Academia de Saúde; Assinar pela responsabilidade técnica pelo programa Academia de Saúde perante o MS; Formar e monitorar o cadastro dos usuários inscritos em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



atividades Academia de Saúde; Prestar a assistência técnica para usuários e atividades inclusas na Academia de Saúde; Avaliar a evolução dos usuários inscritos nas atividades programa Academia de Saúde; Emitir os relatórios para o Secretário Municipal de Saúde e para o Ministério da Saúde; Propor alterações e atividades novas a serem desenvolvidas no Academia de Saúde; Atuar suprimindo todas as demandas específicas do programa Academia de Saúde; Atuar em sintonia e colaboração com os demais programas e ações públicas; Atuar em ações e funções correlatas com as atribuições do seu cargo.

- **TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis; Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Prefeitura; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade; Analisar balanços e demonstrativos; Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-los; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaborar planilhas, gráficos e comentários tornando compreensíveis as informações contábeis; Fiscalizar a obediência aos estágios das despesas e correta classificação orçamentária; Orientar quanto à correta classificação orçamentária; Observar os estágios da despesa (Licitação, empenhamento, liquidação e pagamento (ordem cronológica); Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais e almoxarifado; Verificar o correto lançamento de bens nos sistemas de Almoxarifado e Patrimônio (Efetuar o lançamento contábil). Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Controlar o ativo permanente em seus aspectos contábeis; Zelar pelo cumprimento de normas, procedimentos e rotinas contábeis; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento de urgência; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura); Fazer visitas domiciliares a pacientes, quando necessárias; Auxiliar o profissional da medicina na execução de suas tarefas; Fazer limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização do material; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Determinar a lógica do programa; Efetuar reparos e manutenção nos PC's e na rede; Elaborar relatórios sobre questões inerentes à sua área; Propor e executar alterações em programas já adotados; Orientar e coordenar atividades de execução de rotina; Acompanhar a implantação de programas; Codificar as instruções do programa em linguagem compatível com o equipamento utilizado; Documentar os programas de acordo com as especificações do serviço de Processamento de Dados; Testar criteriosamente os programas; Elaborar as instruções de execução do programa para os operadores de computador; Modificar e manter os programas em uso, a fim de conservá-los adequados às necessidades dos usuários; Calcular as necessidades de utilização do computador para execução do programa; Auxiliar o responsável pelo setor de Processamento de Dados na determinação de soluções de problemas afetos a sua área de atuação; Manter-se atualizado com relação a novas técnicas, linguagens e recursos computacionais disponíveis; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1 - inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da prefeitura observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias para identificar riscos de acidentes; 2 - prestar assessoramento à CIPA, apresentando sugestões e analisando a viabilidade das medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente; 3 - manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; 4 - recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; 5 - instruir os servidores sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; 6 - investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; 7 - vistoriar os pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; 8 - realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade recomendando as providências necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



O Prefeito Municipal de Alvarenga, **DIOCÉLIO FERNANDO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, *TORNA PÚBLICO* para conhecimento e esclarecimento dos interessados, o primeiro termo de retificação ao edital de Concurso Público Nº 01/2024. (**ALTERAÇÃO:** Das exigências e atribuições dos cargos ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS, ASSISTENTE ODONTOLÓGICO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR PEDAGÓGICOS, ENFERMEIRO DE PSF, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PSF, ODONTOLOGA DO PSF, PROFESSOR I / PROFESSOR DE APOIO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL E TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, da nomenclatura dos cargos de ENFERMEIRO DE PSF, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO PSF E ODONTOLOGA DO PSF; **INCLUSÃO:** Prova de títulos para o cargo de Agente Administrativo).

## 1 – PREAMBULO DO EDITAL

O preambulo do edital passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação:

O Prefeito Municipal de Alvarenga, **DIOCÉLIO FERNANDO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Instrução Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nº 01/2022, Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alvarenga, instituído pela lei Municipal nº 738 de 24/02/2012). PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALVARENGA, instituído pela Lei Complementar nº 739 de 24 de fevereiro de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 933 de 06 de setembro de 2023, Lei complementar nº 906 de 11 de julho de 2022, Lei Complementar nº 901 de 02 de março de 2022, Lei complementar nº 838 de 05 de outubro de 2018, Lei complementar nº 833 de 11 de maio de 2018, Lei complementar nº 838 de 05 de outubro de 2018, PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO E DO APOIO PEDAGÓGICO E DOS DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALVARENGA, instituído pela Lei Complementar nº 740 de 24 de fevereiro de 2012, alterada pela lei 898 de 02 de março de 2022, Lei complementar nº 831 de 13 de abril de 2018 e Lei complementar nº 945 de 07 de agosto de 2024.

## 2 – 8 – DAS PROVAS

O item 8.2.2.2 passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

**8.2.2.2 AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, sendo:**

Título	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para no mínimo 12 meses de experiência em Serviços Públicos que esteja vinculado diretamente ao cargo escolhido.	1,0 (por ano)	10
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE GRADUAÇÃO</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	1,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	3,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	4,0	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**3 – DO ANEXO I**

O ANEXO I passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

**4 – DO ANEXO II**

O ANEXO II passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

Alvarenga/MG, 12 de agosto de 2024.

---

*DIOCÉLIO FERNANDO RIBEIRO*  
*Prefeito Municipal*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ADVOGADO	2.245,82	-	02	Nível Superior Completo em Direito; Registro no Conselho de Classe	20	112,29	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.536,75	01	10	Nível Médio Completo; Conhecimentos elementares de informática.	40	76,84	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	1.280,62	01	09	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AGENTE DE VIGILÂNCIA	1.280,62	-	02	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AJUDANTE DE SERVIÇOS	1.280,62	01	19	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS	1.408,68	-	01	Ensino Médio Completo.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	1.408,68	-	01	Ensino Médio Completo, com Formação Específica e inscrição no Conselho de Classe.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ASSISTENTE SOCIAL	2.982,43	-	03	Nível Superior Completo - <del>Assistência Social</del> Bacharel em Serviço social; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.408,68	-	06	Ensino Médio Completo; Conhecimentos elementares de informática	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1.536,74	-	01	Nível Médio Completo	30	76,84	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1.408,68	-	02	<del>Nível Médio Completo</del> Ensino Médio Completo.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE FISIOTERAPIA	1.536,75	-	03	Nível Médio Completo	40	76,84	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SECRETARIA	1.408,68	-	01	Curso Técnico em Nível Médio OU Curso Normal em Nível Médio OU Bacharelado OU Tecnólogo OU Licenciatura, em qualquer área do conhecimento.	30	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.280,62	01	19	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.280,62	01	14	Nível Elementar - Alfabetizado	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h

<sup>1</sup>Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>2</sup>Concorrência Ampla





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
								Por Questão	Por Prova		
AUXILIAR PEDAGÓGICO	1.536,75	01	04	<del>Formação do Curso Normal de Nível Médio ou antigo Magistério de 1º grau, ou estar cursando regularmente qualquer graduação de Licenciatura ou Pedagogia, e das suas atribuições deverá constar a preparação pedagógica das crianças na fase anterior ao ingresso na Educação Infantil, ciclo inicial da Educação Básica nacional.</del> Ensino Médio Completo, ou Curso Normal de nível médio (magistério de 1º grau), ou estar cursando Licenciatura ou Pedagogia, em qualquer estágio do curso.	24	76,84	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Pedagógicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
EDUCADOR SOCIAL	1.280,62	-	03	Nível Fundamental	40	64,03	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C. Gerais</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>ENFERMEIRO DE PSF</del> ENFERMEIRO DO PSF	3.521,71	-	02	<del>Nível superior em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.</del> Ensino Superior de Enfermagem e inscrição no Conselho de Classe.	40	176,09	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ENGENHEIRO CIVIL	3.442,32	-	02	Nível superior - Engenharia Civil; Registro no Conselho de Classe.	30	172,12	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
ENGENHEIRO ELÉTRICO	3.278,39	-	01	Nível superior - Engenharia Elétrica; Registro no Conselho de Classe.	30	163,92	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	2.982,43	-	01	Nível Superior Completo - Farmácia; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
FISIOTERAPEUTA	2.982,43	-	03	Nível Superior - Fisioterapia; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>FONAUDIÓLOGA</del> FONAUDIÓLOGO	2.177,05	-	1	<del>Nível Superior - Fonoaudiologia; Registro no Conselho/Órgão de Classe.</del> Ensino Superior Específico e inscrição no Conselho de Classe.	20	108,85	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO (PEDIATRA)	8.242,71	-	01	Nível Superior - Medicina com especialização em pediatria ou RQE em pediatria; Registro no Conselho de Classe.	20	412,14	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO (PLANTONISTA)	8.242,71	-	01	Nível Superior - Medicina; Registro no Conselho de Classe.	20	412,14	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>MÉDICO PSF</del> MÉDICO DA FAMÍLIA	8.242,71	-	02	<del>Nível Superior - Medicina; Registro no Conselho de Classe.</del> Médico diplomado e inscrição no Conselho de Classe.	40	412,14	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1.280,62	01	07	Nível Fundamental ou Médio	40	64,03	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>Informática</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MONITOR PACIENTES EM VIAGENS	1.408,68	-	02	Nível Médio Completo	40	70,43	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>Informática</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MOTORISTA - (CNH CATEGORIA B)	1.536,75	-	02	Nível Elementar (alfabetizado);	40	76,84	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
MOTORISTA - (CNH CATEGORIA D)	1.536,75	01	08	Nível Elementar (alfabetizado);	40	76,84	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C. Gerais</li><li>C. Específicos</li></ul>	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
NUTRICIONISTA	2.586,85	-	01	Nível Superior; Registro no Conselho de Classe.	20	129,34	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
<del>ODONTÓLOGA</del> PSF ODONTÓLOGO DO PSF	4.226,05	-	02	<del>Nível Superior - Odontologia;</del> <del>Registro no Conselho de Classe.</del> Ensino Superior Específico e inscrição no Conselho de Classe.	40	211,30	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE SERVIÇOS - JARDINEIRO	1.280,62	-	01	Nível elementar - Alfabetizado.	40	64,03	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE SERVIÇOS - PEDREIRO	1.536,75	-	01	Nível elementar - Alfabetizado.	40	76,84	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL SOLDADOR	1.925,42	-	01	Nível Elementar - Alfabetizado	40	96,27	Português Matemática C. Gerais	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.536,75	-	01	Nível Elementar (alfabetizado); CNH: Categoria C	40	76,84	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.925,42	-	01	Nível Elementar (alfabetizado); CNH: Categoria C.	40	96,27	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
PROFESSOR I	2.748,35	01	15	Normal Superior, Licenciatura Curta ou Plena - Ou Pedagogia com habilitação para regência	24	137,42	Português C. Gerais C. Pedagógicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
PROFESSOR I / PROFESSOR DE APOIO	2.748,35	-	04	<del>Normal Superior, Licenciatura Curta ou Plena - Ou Pedagogia com habilitação para regência Especialização em Educação Inclusiva (latu sensu)</del> Normal Superior, Licenciatura ou Pedagogia, e formação em Educação Especial	24	137,42	Português C. Gerais C. Pedagógicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
PSICÓLOGO	2.982,43	-	05	Nível Superior; Registro no Conselho de Classe.	30	149,12	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	1.536,74	-	01	<del>Ensino Médio com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe.</del> Ensino Médio Completo, com Formação Específica e inscrição no Conselho de Classe.	40	76,84	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1.408,68	-	01	<del>Ensino Médio Completo;</del> <del>Conhecimentos elementares de informática</del> Ensino Médio Completo.	40	70,43	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM ACADEMIA SAÚDE	2.854,32	-	01	Formação superior, sendo admitidas as seguintes habilitações ao cargo: Assistente Social, Educação Física em Saúde, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta Geral, Fonoaudiólogo Geral, Musicoterapeuta, Educador Social, Nutricionista, Arterapeuta, Sanitarista, e Psicólogo, de conformidade com normatização do MS, inscritos nos conselhos de classe.	40	142,72	Português C. Gerais Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2.586,85	-	01	Nível Médio Completo - Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	40	129,34	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.536,75	01	07	Nível Médio - Técnico em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.	40	76,84	Português C. Gerais C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>2</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
TÉCNICO EM INFORMATICA	1.536,74	-	01	Nível Médio - Técnico em Informática	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.536,75	-	01	Ensino Médio com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe.	40	76,84	▪ Português ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	05 05 10	6,0 6,0 4,0	30 30 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALVARENGA / MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ADVOGADO:** Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestação, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação sobre assunto de sua responsabilidade; Prestar informação jurídica ao Prefeito, Secretários Municipais e aos servidores, quando solicitado. Atendimento ao público nas ações ligadas ao PROCON no município; Atendimento e acompanhamentos de processos relacionados à defensoria pública, para pessoas carentes do município; Análise e pareceres em processos licitatórios em geral; Desempenhar outras atividades específicas da profissão de advogado.
- AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamentária e financeira; Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos; Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos; Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação; Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Prefeitura; Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior; Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários; Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Prefeitura; Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor; Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador; Emitir guias de tributos e executar tarefas típicas do setor; Participar de comissões internas; Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas; Atender os leitores na biblioteca; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos. Controlar entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos; Repor, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema adotado na biblioteca; Manter atualizado os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização; Apoiar outras atividades administrativas de mesmo grau de complexidade, nas diversas secretarias, quando convocado; Atuar na recepção e atendimento telefônico de postos de saúde e/ou hospitais do município; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AGENTE DE LIMPEZA URBANA:** Zelar pela conservação e limpeza das vias e prédios públicos do Município; Serviço de varrição de ruas e praças do Município; Limpeza urbana, removendo entulhos para locais previamente estabelecidos; Promover capina e podas de árvores nas vias públicas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AGENTE DE VIGILÂNCIA:** Efetuar rondas noturnas nos próprios municipais, praças, jardins e áreas de responsabilidade da Prefeitura, observando pessoas suspeitas, trânsito de veículos, concentrações de pessoas, etc.; Acionar a Polícia Militar em casos de suspeição, depredação ou risco ao patrimônio público; Executar serviços de vigilância noturna e/ou diurna, de acordo com orientações da chefia imediata; Conferir mobiliário e equipamentos na chegada e após o expediente, notificando quaisquer ocorrências; Verificar itens de segurança nas instalações: portas, janelas, grades, alarmes ou pontos vulneráveis que possam comprometer a segurança do local; Responsabilizar-se pela guarda de chaves das dependências onde esteja exercendo suas atividades; Dar proteção aos servidores e munícipes, nas dependências onde estiver exercendo suas atividades; Realizar serviços de portaria, quando necessário; Realizar serviços de segurança em eventos realizados pelo município, quando convocado; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AJUDANTE DE SERVIÇOS:** Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras de similares; Executar serviços de recuperação de vias, abrir valas para canalização, instalação de meio fio e sarjetas; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares; Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; Executar atividades de carga e descarga de materiais diversos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar nos serviços de demolição; Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas; Sepultar e exumar cadáveres; Transportar caixões; Desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; Efetuar a limpeza do cemitério, como capinas e varrições; Zelar pelas placas ou cruzeiros de identificação dos mortos; Fazer a guarda dos túmulos e demais dependências do cemitério durante o horário de trabalho; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos específicos; Prestar informações simples sobre suas atribuições no local de trabalho; Efetuar entregas, transporte de materiais, aparelhos e outros equipamentos; Apoiar os demais setores e servidores de obras públicas, quando necessário e convocado; Limpeza e varrição de ruas, praças e espaços públicos; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS:** ~~I. Redigir correspondências e expedientes de rotina; II. Escrever livros e fichas; III. Preencher guias, requisições e outros impressos; IV. Selecionar, classificar e arquivar documentos; receber, prestar informações ao público; V. Efetuar ligações telefônicas internas e externas; VI. Receber, protocolar e encaminhar expedientes; VII. Executar trabalhos de digitação; VIII. Atender ao público; IX. Desempenhar tarefas afins.~~  
I. Redigir correspondências e expedientes de rotina; II. Escrever livros e fichas; III. Preencher guias, requisições e outros impressos; IV. Selecionar, classificar e arquivar documentos; receber, prestar informações ao público; V. Efetuar ligações telefônicas internas e externas; VI. Receber, protocolar e encaminhar expedientes; VII. Executar trabalhos de digitação; VIII. Atender ao público; IX. Desempenhar tarefas afins.
- ASSISTENTE ODONTOLÓGICO:** ~~I. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII. Processar filme radiográfico; IX. Selecionar moldes; X. Preparar modelos em gesso; XI. Manipular materiais de uso odontológico; XII. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; XIII. Outras atividades inerentes à função.~~  
I. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI. Acompanhar, apoiar e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII. Processar filme radiográfico; IX. Selecionar moldéiras; X. Preparar modelos em gesso; XI. Manipular materiais de uso odontológico; XII. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; XIII. Outras atividades inerentes à função.

- ASSISTENTE SOCIAL:** Realizar investigações através de pesquisa local, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social do estudo, diagnóstico e tratamento de casos; Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; Fazer estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatórios dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, e ducaendários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para interpretação dos problemas de internados e egressos e para o estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Providenciar a internação de pessoas necessitadas em obras filantrópicas e previdenciárias; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Visitar obras filantrópicas subvencionadas entrevistando pessoas a elas filiadas, colhendo dados sobre o seu desenvolvimento a necessidades bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos como roupa e alimentação; Fazer levantamento para cadastramento de mão-de-obra levantando alternativas de colocação de emprego; Promover o trabalho em equipe interprofissional, objetivando a integração entre médicos, auxiliares de enfermagem, de serviços gerais e demais funcionários; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.  
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta e indireta (...). Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Preencher fichas e formulários padronizados; Redigir e digitar correspondências e expedientes de rotina, atas e outros documentos; Elaborar e conferir folhas de pagamentos e descontos; Coletar e analisar dados; Selecionar, classificar e arquivar, por ordem alfabética, numérica ou cronológica, fichas, processos, correspondência e documentos em geral; Controlar a tramitação de papéis e prestar informações; Conferir serviços executados na unidade de serviço; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Receber, carimbar, protocolar e encaminhar processos e documentos avulsos; Operar copiadoras e duplicadoras em geral; Providenciar o arquivamento necessário de jornais, revistas, recortes e documentários públicos; Atender ao público, fornecendo informações e outros esclarecimentos; Executar tarefas de apontamento de frequência, comparecimento, horas trabalhadas e outras rotinas na área de R.H; Atender a telefonemas e distribuir ligações entre os diversos setores; Examinar processos e documentos avulsos e prestar informações sumárias; Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade de serviço; Realizar trabalhos externos junto a Bancos e outros órgãos, quando necessário; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Atuar no expediente de funcionamento de Biblioteca Municipal ou Escolar; Cuidar/responder pela organização e funcionamento de Biblioteca Municipal ou Escolar; Listar e catalogar os livros e organizar a disposição dos livros nas estantes da biblioteca; Receber e relacionar livros didáticos que sejam repassados pelos órgãos de governos; Registrar em livros próprios que livros foram entregues para quais alunos; Recolher e registrar o recolhimento de livros de alunos; Exercer outras atividades que lhe sejam afetas.
- AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar e etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.  
1. Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza relacionadas com a sua função.
- AUXILIAR DE FISIOTERAPIA:** Acolhimento do paciente; higienização dos equipamentos de atendimento; limpeza dos equipamentos para exercícios; organização dos materiais que necessitam de lavagem e/ou esterilização (pacientes e terapia respiratória); Controle do estoque dos materiais de uso diário; Arquivamento das documentações referentes ao atendimento diário.
- AUXILIAR DE SECRETARIA:** Fazer os serviços de escrituração centralizados na Secretaria Municipal de Educação; Fazer os serviços de escrituração escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino; Fazer atendimento ao público interessado e demais servidores lotados na Educação; Recolher e arquivar a documentação de habilitação dos profissionais da Educação; Recolher e arquivar a documentação dos alunos da Rede Municipal de Ensino; Recolher dos professores as escritas referentes às atividades escolares; Exercer outras atividades relacionadas com o cargo.
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (GERAL):** Realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais, móveis, equipamentos e utensílios; Realizar trabalhos de movimentação de móveis e utensílios; Realizar trabalhos de preparo e distribuição de alimentos; Preparar e servir café em locais de trabalho; Abrir e fechar portas de prédios, repartições municipais, responsabilizando-se pelas chaves e pelo horário de abertura e fechamento dos mesmos; Transportar documentos e materiais internamente e entre as repartições da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO):** Preparação e distribuição da merenda escolar; Acondicionamento e conservação dos produtos destinados à merenda escolar; Limpeza da cantina e dos recipientes utilizados na preparação da merenda escolar; Realizar a limpeza e cuidar da conservação das salas, corredores e pátios da escola; Abrir e fechar os prédios das unidades escolares antes e após as atividades diárias; Cuidar da manutenção das unidades escolares, inclusive pátios, jardins e hortas; Realizar a limpeza diária das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



instalações sanitárias das unidades escolares; Realizar trabalhos de limpeza e movimentação de móveis e utensílios; Zelar pela conservação patrimonial do imóvel e de móveis; Exercer outras tarefas que sejam afetas ao cargo.

- **AUXILIAR PEDAGÓGICO:** ~~1. Prestar o atendimento garantindo a uniformidade de informação e comunicação; 2. Receber e protocolar documentos e correspondências providenciando os devidos encaminhamentos; 3. Redigir e digitar correspondências e/ou documentos de rotina do Setor; 4. Assessorar na organização e execução das formações continuadas; 5. Colaborar na organização de oficinas e reuniões pedagógicas; 6. Acompanhar os registros do diário eletrônico; 7. Executar outros trabalhos afins necessários ao Setor e à Instituição.~~  
1. Prestar o atendimento garantindo a uniformidade de informação e comunicação; 2. Receber e protocolar documentos e correspondências providenciando os devidos encaminhamentos; 3. Redigir e digitar correspondências e/ou documentos de rotina do Setor; 4. Assessorar na organização e execução das formações continuadas; 5. Colaborar na organização de oficinas e reuniões pedagógicas; 6. Acompanhar os registros do diário eletrônico; 7. Atuar em funções de preparação e apoio às atividades da Educação Infantil. 8. Executar outros trabalhos afins necessários ao Setor.
- **EDUCADOR SOCIAL:** Atuar nas ações externas e internas dos serviços do Programa do Governo Federal Criança Feliz, que sejam mantidos pelo Serviço Municipal da Assistência Social, coordenando as atividades e as ações desenvolvidas, de conformidade com as metas do programa e as demandas locais; Visitar as famílias e comunidades alcançadas pelo Programa do Governo Federal Criança Feliz, que sejam mantidos pelo Serviço Municipal da Assistência Social, coordenando as atividades e as ações desenvolvidas, de conformidade com as metas do programa e as demandas locais; Colaborar em relatórios e nas avaliações das ações Programa do Governo Federal Criança Feliz, que sejam mantidos pelo Serviço Municipal da Assistência Social, coordenando as atividades e as ações desenvolvidas, de conformidade com as metas do programa e as demandas locais; Outras atividades correlatas em sintonia com as funções do cargo.
- **ENFERMEIRO DE DO PSF:** ~~I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; VI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VII. Outras atividades inerentes à função.~~  
I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; VI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VII. Outras atividades inerentes.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Acompanhamento e monitoramento das ações do Departamento de Obras e Serviços Públicos, na área urbana e zona rural; Elaboração de projetos e planilhas para instruir planos de trabalho em convênios e para as ações da Administração Municipal; Acompanhamento e monitoramento da execução de obras e serviços de engenharia objeto de convênios com diversos órgãos; Alimentação dos sistemas informatizados dos Governos Estadual e Federal, referentes à execução de obras objeto de convênios; Auxílio na montagem das pastas de prestações de contas relativas à execução de convênios, objetos de engenharia; Realização de inspeções de vistoria e emissão dos respectivos laudos técnicos; Outros serviços da Administração.
- **ENGENHEIRO ELÉTRICO:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.
- **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica; Verificar e coordenar a distribuição de medicamentos conforme receita médica; Atender pacientes encaminhados pelo serviço médico, orientando o uso dos medicamentos; Acompanhar estoque e data de vencimento de medicamentos; Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros; Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidades dos elementos; Executar análise de alimentos e controle de sua qualidade; Fazer exames químicos e microbiológicos para analisar aspectos nutricionais; Controle e guarda de medicamentos de Farmácia Básica, inclusive o controle e registro de psicotrópicos; Realizar análises laboratoriais para diagnóstico de doenças; Promover assistência farmacêutica individual e coletiva através da dispensação racional de medicamentos, proporcionando informações ao paciente, aos demais profissionais da saúde e ao público em geral; Orientar as aquisições de medicamentos originais, genéricos e similares, buscando a otimização da relação custo x benefício nas aquisições; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **FISIOTERAPEUTA:** Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução dinâmica de metodologia adotada; Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, inclusive mediante laudos técnicos especializados e exames complementares; Executar trabalho de reabilitação aos exercícios da função diária; Realizar procedimento de prevenção de lesões; Efetuar tratamento de doenças crônicas de mobilidade; Efetuar tratamento de prevenção de contraturas; Orientar e conduzir os trabalhos das academias populares de ginástica, ligadas à secretaria municipal de saúde ou de esportes; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **FONAUDIÓLOGA FONOAUDIÓLOGO:** ~~I. Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Interação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV. Acolher os usuários e humanizar a atenção; V. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VI. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; VII. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VIII. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



~~por meio de indicadores previamente estabelecidos; IX. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; X. Propiciar atividades de proteção à saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como a consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vista ao autocuidado e efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações do desenvolvimento; XI. Outras atividades inerentes à função-~~

I. Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; II. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; III. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; IV. Acolher os usuários e humanizar a atenção; V. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; VI. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; VII. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; VIII. Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; IX. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; X. Propiciar atividades de proteção à saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como a consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vista ao autocuidado e efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações do desenvolvimento; XI. Outras atividades inerentes à função.

- **MÉDICO (PEDIATRA):** Executar atividades profissionais da área da Saúde, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Atender consultas médicas nas unidades municipais de saúde e/ou hospitais; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; Prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher e fazer registros na ficha única individual do paciente; Fazer visitas domiciliares, quando necessárias ou determinada pela chefia; Atender às urgências e emergências; Acompanhar a remoção de pacientes; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Realizar exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, bem como perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar e orientar reuniões e práticas educativas de saúde junto à comunidade, quando convocado; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades de saúde da população; Preparar relatórios mensais relativo às atividades do cargo; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **MÉDICO (PLANTONISTA):** Executar atividades profissionais da área da Saúde, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Atender consultas médicas nas unidades municipais de saúde e/ou hospitais; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; Prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher e fazer registros na ficha única individual do paciente; Fazer visitas domiciliares, quando necessárias ou determinada pela chefia; Atender às urgências e emergências; Acompanhar a remoção de pacientes; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Realizar exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, bem como perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar e orientar reuniões e práticas educativas de saúde junto à comunidade, quando convocado; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades de saúde da população; Preparar relatórios mensais relativo às atividades do cargo; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **MÉDICO PSF DA FAMÍLIA:** ~~I. Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VIII. Outras atividades inerentes à função-~~

I. Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VIII. Outras atividades inerentes à função.
- **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Atuar no apoio dos serviços do transporte escolar, para monitorar as entradas e as saídas dos alunos dos veículos, as travessias de estradas e de ruas, cuidando da segurança das crianças no transporte escolar, especial as da Educação Infantil e portadores de necessidades especiais. Atuar no apoio às atividades externas e/ou internas desenvolvidas nas escolas municipais nas horas das jornadas diárias excedentes dos serviços do transporte escolar, ou nos intervalos dos serviços do transporte escolar, assim colaborando para o bom andamento das atividades. Outras atividades correlatas em sintonia com as funções do cargo.
- **MONITOR PACIENTES EM VIAGENS:** Acompanhamento e monitoramento de pacientes em viagens para realização de tratamentos e procedimentos agendados, em viagens e em veículos oficiais do Serviço Municipal de Saúde de Alvarenga (MG), fora do domicílio; Acompanhamento e monitoramento dos pacientes nas localidades de destino e também durante a realização dos procedimentos agendados, que estejam inclusos na programação de atendimento dos pacientes durante a viagem; Acompanhamento e monitoramento dos pacientes até o seu retorno aos seus domicílios nos locais de origem; Colaborar com o Serviço Municipal de Saúde segundo suas aptidões, em não estando na função de origem; Atuar em outros serviços que sejam afins com a sua área.
- **MOTORIZA - (CNH CATEGORIA B):** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalizadores, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o nível da água do radiador, bem como a calibração dos pneus; Substituir operadores de máquinas, quando necessário e convocado; Efetuar transporte Escolar; Efetuar transporte em veículos de emergência (ambulâncias); Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



Abrir portas para embarque e desembarque dos passageiros e exigir-lhes o uso do cinto de segurança; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

- MOTORISTA - (CNH CATEGORIA D):** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o nível da água do radiador, bem como o a calibração dos pneus; Substituir operadores de máquinas, quando necessário e convocado; Efetuar transporte Escolar; Efetuar transporte em veículos de emergência (ambulâncias); Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Abrir portas para embarque e desembarque dos passageiros e exigir-lhes o uso do cinto de segurança; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- NUTRICIONISTA:** Acompanhar a rotina alimentar nas creches, escolas municipais, postos de saúde, hospitais, etc.; Assumir a responsabilidade técnica junto ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Programar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação à faixa etária e ao perfil epidemiológico da população atendida; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua convocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Orientar e cobrar a execução de todas as normas de higiene no preparo e manuseio dos alimentos ofertados nas escolas; Fomentar a criação da Horta Escola com o objetivo de melhorar a qualidade da alimentação fornecida nas escolas e creches municipais; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Desenvolver suas atividades em consonância com as normas do PNAE; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- ODONTÓLOGA PSF:** ~~I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II. Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; III. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; IX. Outras atividades inerentes à função.~~  
I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II. Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; III. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; IX. Outras inerentes à função.
- OFICIAL DE SERVIÇOS – JARDINEIRO:** Executar o preparo da terra, plantio e manutenção de jardins públicos; Fazer marcação de terrenos para construção de jardins seguindo traçados simples; Fazer sementeiras e plantio de vegetais e plantas ornamentais em jardins e viveiros de acordo com orientação superior; Cuidar da manutenção dos vegetais e plantas realizando, quando necessário, trabalhos de poda e irrigação dos mesmos; Realizar podas de árvores nas vias e jardins públicos; Promover pulverização e/ou detetização; Zelar pela manutenção e limpeza dos jardins e praças públicos. Executar enxertos e fazer transplantação de mudas; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- OFICIAL DE SERVIÇOS – PEDREIRO:** Executar atividades da categoria de pedreiro; Executar serviços de alvenaria como confecção de peças e assentamento de manilhas; Preparar massas de cimento; Fazer emboço e reboco; Assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmicas e outros; Emassar e regularizar paredes e esquadrias; Executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; Zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; Executar trabalhos de pavimentação e revestimento em vias públicas; Executar fechamento e manutenção de sepulturas; Realizar serviços de pintura em geral; Realizar serviços de carpinteiro, quando necessário; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- OFICIAL SOLDADOR:** I – fazer inspeção nos veículos e equipamentos e estruturas metálicas que levem solda; II – Vistoriar e monitorar equipamentos e instalações públicas, cuidando da manutenção preventiva e providenciar imediatamente as reparações necessárias de restauração; III – efetuar os serviços de solda das diversas espécies, de conformidade com a mais adequada para cada equipamento, observando-se exigências técnicas da espécie; IV – Cuidar da guarda dos materiais de solda e solicitar reposição suficiente; V – Atender outras demandas relacionadas com o seu ramo de atividade.
- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, motoniveladoras, pá carregadeira, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroscavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de esteira, rolo compressor, empilhadeira, tratores e outros veículos em geral; Consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem; Operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, planas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação; Realizar trabalhos de abertura de valas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplenagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações; Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas; Fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos; Auxiliar nos consertos e reformas feitas por mecânicos; Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; Treinar ajudantes; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos; Montar e desmontar implementos; Substituir motoristas nas suas atividades cotidianas, quando necessário e em veículo compatível com sua habilitação; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



- **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos; Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas; Fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos; Auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; Treinar ajudantes; Montar e desmontar implementos; Substituir motoristas nas suas atividades cotidianas, quando necessário e em veículos compatível com a habilitação; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

- **PROFESSOR I / PROFESSOR DE APOIO:** ~~I-Regência de turma até o 5º ano da Educação Básica, com atividades programadas; II-Pesquisa de conteúdos e preparação das aulas e das demais atividades de classe; III-Ministrar conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; IV-Instruir os alunos para o desenvolvimento de pesquisas complementares de conteúdos; V-Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; VI-Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; VII-Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares; VIII-Participar das atividades extraclasse em complemento da jornada semanal; IX-Colaborar com atividades de interesse da escola e da comunidade; XII-Realizar atividades de interesse da escola e da turma.~~

I. Regência de turma até o 5º ano da Educação Básica, com atividades programadas; II Pesquisa de conteúdos e preparação das aulas e das demais atividades de classe; III Ministrar conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; IV Instruir os alunos para o desenvolvimento de pesquisas complementares de conteúdos; V Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; VI Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; VII Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares; VIII Participar das atividades extraclasse em complemento da jornada semanal; IX Colaborar com atividades de interesse da escola e da comunidade; XII Realizar atividades de interesse da escola e da turma.

- **PROFESSOR I:** Regência de turma na Educação Infantil, com atividades próprias para a idade; Regência de turma até o 5º ano da Educação Básica, com atividades programadas; Pesquisa de conteúdos e preparação das aulas e das demais atividades de classe; Ministrar conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; Instruir os alunos para o desenvolvimento de pesquisas complementares de conteúdos; Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares; Participar das atividades extraclasse em complemento da jornada semanal; Colaborar com atividades de interesse da escola e da comunidade; Realizar atividades de interesse da escola e da turma.

- **PSICÓLOGO:** Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Aplicar terapias e tratamentos psicológicos, visando corrigir desajustamentos sociais, problemas de ordem psíquica e contribuir para o ajustamento dos indivíduos à vida comunitária; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Programar e executar sistemas de recrutamento e seleção; Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal do quadro da administração municipal, quando em período probatório; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; Fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Executar estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivo-emocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; Analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; Atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; Confeccionar e selecionar material psicopedagógico necessário ao estudo e solução de casos; Participar da equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados; Pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; Diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento. Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; Realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

- **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** ~~Compete aos técnicos de higiene dental, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.~~

I. Compete aos técnicos de higiene dental, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

- **TÉCNICO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA:** ~~Realizar trabalho técnico, de nível médio, que consiste na identificação do público alvo a ser inscrito no cadastro único, na entrevista e coleta de dados através de visitas domiciliares, na inclusão de dados no sistema online de cadastramento V7, na manutenção das informações constante na base do CadÚnico, garantido legitimidade no que tange ao Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal.~~

I. Realizar trabalho técnico, de nível médio, que consiste na identificação do público alvo a ser inscrito no cadastro único, na entrevista e coleta de dados através de visitas domiciliares, na inclusão de dados no sistema online de cadastramento V7, na manutenção das informações constante na base do CadÚnico, garantido legitimidade no que tange ao Cadastro Único para programas sociais da União.

- **TÉCNICO EM ACADEMIA SAÚDE:** Fazer o planejamento e organização das atividades no programa Academia de Saúde; Avaliar condições dos equipamentos disponibilizados no programa Academia de Saúde; Assinar pela responsabilidade técnica pelo programa Academia de Saúde perante o MS; Formar e monitorar o cadastro dos usuários inscritos em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA / MG

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



atividades Academia de Saúde; Prestar a assistência técnica para usuários e atividades inclusas na Academia de Saúde; Avaliar a evolução dos usuários inscritos nas atividades programa Academia de Saúde; Emitir os relatórios para o Secretário Municipal de Saúde e para o Ministério da Saúde; Propor alterações e atividades novas a serem desenvolvidas no Academia de Saúde; Atuar suprimindo todas as demandas específicas do programa Academia de Saúde; Atuar em sintonia e colaboração com os demais programas e ações públicas; Atuar em ações e funções correlatas com as atribuições do seu cargo.

- **TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis; Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Prefeitura; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade; Analisar balanços e demonstrativos; Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-los; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaborar planilhas, gráficos e comentários tornando compreensíveis as informações contábeis; Fiscalizar a obediência aos estágios das despesas e correta classificação orçamentária; Orientar quanto à correta classificação orçamentária; Observar os estágios da despesa (Licitação, empenhamento, liquidação e pagamento (ordem cronológica); Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais e almoxarifado; Verificar o correto lançamento de bens nos sistemas de Almoxarifado e Patrimônio (Efetuar o lançamento contábil). Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Controlar o ativo permanente em seus aspectos contábeis; Zelar pelo cumprimento de normas, procedimentos e rotinas contábeis; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento de urgência; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura); Fazer visitas domiciliares a pacientes, quando necessárias; Auxiliar o profissional da medicina na execução de suas tarefas; Fazer limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização do material; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Determinar a lógica do programa; Efetuar reparos e manutenção nos PC's e na rede; Elaborar relatórios sobre questões inerentes à sua área; Propor e executar alterações em programas já adotados; Orientar e coordenar atividades de execução de rotina; Acompanhar a implantação de programas; Codificar as instruções do programa em linguagem compatível com o equipamento utilizado; Documentar os programas de acordo com as especificações do serviço de Processamento de Dados; Testar criteriosamente os programas; Elaborar as instruções de execução do programa para os operadores de computador; Modificar e manter os programas em uso, a fim de conservá-los adequados às necessidades dos usuários; Calcular as necessidades de utilização do computador para execução do programa; Auxiliar o responsável pelo setor de Processamento de Dados na determinação de soluções de problemas afetos a sua área de atuação; Manter-se atualizado com relação a novas técnicas, linguagens e recursos computacionais disponíveis; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1 - inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da prefeitura observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias para identificar riscos de acidentes; 2 - prestar assessoramento à CIPA, apresentando sugestões e analisando a viabilidade das medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente; 3 - manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; 4 - recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; 5 - instruir os servidores sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; 6 - investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; 7 - vistoriar os pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; 8 - realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade recomendando as providências necessárias.