



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





#### **4ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022**

O Município de Chácara, através do Prefeito Municipal, Sr. Jucélio Fernandes de Oliveira, e a Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, tornam pública a 3ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022, nos seguintes termos:

1. Fica alterada a redação do item nº 12.1.6 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere a data realização da prova prática e divulgação do edital de convocação, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

12.1.6. As provas práticas têm data prevista para o dia **16 de Abril de 2023**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas objetivas de múltipla escolha e prova de títulos, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 12.1., em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital de Prova Prática que será publicado no dia **3 de Abril de 2023**.

2. Fica alterada a redação do Anexo I do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se referem ao item 21 em diante. Passando os referidos a vigorarem com as seguintes redações:

Item	Descrição	Datas
1	Publicação do Edital do Concurso Público	09/09/2022
2	Inscrições	09/11/2022 à 25/11/2022 e 05/12/2022 à 03/01/2023
3	Inscrição por isenção da taxa de inscrição	09/11/2022 à 13/11/2022 e 05/12/2022 à 09/12/2022
4	Publicação das relações de solicitações de isenções deferidas e indeferidas	16/11/2022 e 19/12/2022
5	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção	17 à 21/11/2022 e 20, 21 e 22/12/2022
6	Último dia para solicitação de tratamento especial na prova objetiva de múltipla escolha	03/01/2023
7	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	03/01/2023
8	Publicação da relação de inscritos	09/01/2023
9	Prazo para recurso de confirmação de inscrição	10, 11 e 12/01/2023
10	Liberação do cartão definitivo de inscrição	25/01/2023
11	Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha	25/01/2023
12	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha	05/02/2023
13	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	06/02/2023
14	Prazo para recurso contra os gabaritos oficiais preliminares	07, 08 e 09/02/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA**

**Estado de Minas Gerais**  
**Concurso Público nº 01/2022**



15	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	27/02/2023
16	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	28/02/2023 à 02/03/2023
17	Divulgação do resultado oficial definitivo da prova objetiva de múltipla escolha	10/03/2023
18	Prazo para protocolo dos títulos	16 e 17/03/2023
19	Divulgação do resultado oficial preliminar de prova de títulos	20/03/2023
20	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova de títulos	21/03/2023 à 23/03/2023
21	Divulgação do Edital de convocação para prova prática	03/04/2023
22	Aplicação da prova prática	16/04/2023
23	Divulgação do resultado oficial preliminar da prova prática	25/04/2023
24	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova prática	26/04/2023 à 28/04/2023
25	Resultado FINAL do Concurso	08/05/2023

Esta Retificação passa a fazer parte integrante do Edital de Concurso Público nº 01/2022, ratificando-se todas as demais disposições nele constantes e não alteradas pela presente 4ª Retificação.

Chácara, Minas Gerais, 27 de março de 2023.

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



### **3ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022**

O Município de Chácara, através do Prefeito Municipal, Sr. Jucélio Fernandes de Oliveira, e a Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, tornam pública a 3ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022, nos seguintes termos:

1. Fica alterada a redação do item nº 12.1.6 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere a data realização da prova prática e divulgação do edital de convocação, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

12.1.6. As provas práticas têm data prevista para o dia **9 de Abril de 2023**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas objetivas de múltipla escolha e prova de títulos, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 12.1., em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital de Prova Prática que será publicado no dia **27 de março de 2023**.

2. Fica alterada a redação do Anexo I do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se referem ao item 18 em diante. Passando os referidos a vigorarem com as seguintes redações:

Item	Descrição	Datas
1	Publicação do Edital do Concurso Público	09/09/2022
2	Inscrições	09/11/2022 à 25/11/2022 e 05/12/2022 à 03/01/2023
3	Inscrição por isenção da taxa de inscrição	09/11/2022 à 13/11/2022 e 05/12/2022 à 09/12/2022
4	Publicação das relações de solicitações de isenções deferidas e indeferidas	16/11/2022 e 19/12/2022
5	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção	17 à 21/11/2022 e 20, 21 e 22/12/2022
6	Último dia para solicitação de tratamento especial na prova objetiva de múltipla escolha	03/01/2023
7	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	03/01/2023
8	Publicação da relação de inscritos	09/01/2023
9	Prazo para recurso de confirmação de inscrição	10, 11 e 12/01/2023
10	Liberação do cartão definitivo de inscrição	25/01/2023
11	Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha	25/01/2023
12	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha	05/02/2023
13	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	06/02/2023
14	Prazo para recurso contra os gabaritos oficiais preliminares	07, 08 e 09/02/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA**

**Estado de Minas Gerais**  
**Concurso Público nº 01/2022**



15	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	27/02/2023
16	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	28/02/2023 à 02/03/2023
17	Divulgação do resultado oficial definitivo da prova objetiva de múltipla escolha	10/03/2023
18	Prazo para protocolo dos títulos	16 e 17/03/2023
19	Divulgação do resultado oficial preliminar de prova de títulos	20/03/2023
20	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova de títulos	21/03/2023 à 23/03/2023
21	Divulgação do Edital de convocação para prova prática	27/03/2023
22	Aplicação da prova prática	09/04/2023
23	Divulgação do resultado oficial preliminar da prova prática	24/04/2023
24	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova prática	25/04/2023 à 27/04/2023
25	Resultado FINAL do Concurso	08/05/2023

Esta Retificação passa a fazer parte integrante do Edital de Concurso Público nº 01/2022, ratificando-se todas as demais disposições nele constantes e não alteradas pela presente 3ª Retificação.

Chácara, Minas Gerais, 9 de março de 2023.

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## DECRETO Nº 2590, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022.

*Dispõe sobre a retomada do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2022 e Processo Seletivo nº 01/2022.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHÁCARA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere;

CONSIDERANDO que foi retificado o Edital nº 01/2022 do Concurso Público e Edital nº 01/2022 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chácara, alinhando-o à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) no que se refere à isenção do pagamento da taxa de inscrição,

CONSIDERANDO que a decisão que determinou a suspensão temporária do Concurso Público dispôs expressamente que uma vez promovida a supracitada retificação no Edital em comento, alinhando-o à jurisprudência do Tribunal, o processo seletivo poderia ter seu andamento continuado,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam retomados os atos relacionados ao Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2022 e Processo Seletivo regido pelo Edital nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Chácara.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 2.579, de 25 de novembro de 2022.

Município de Chácara, 2 de dezembro de 2022.

  
Jucelio Fernandes de Oliveira  
Prefeito Municipal

*Publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura  
Municipal de Chácara no dia, 02/12/2022  
Daniela Fonseca de Oliveira Moreira  
Chefe de Gabinete*



## **2ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022**

O Município de Chácara, através do Prefeito Municipal, Sr. Jucélio Fernandes de Oliveira, e a Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, tornam pública a 2ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022, nos seguintes termos:

1. Fica alterada a redação do item nº 4.2 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere a inclusão de novo período de inscrições, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

4.2. Das inscrições via internet:

4.2.1. Início: **9 de novembro de 2022** às 00h00min(horário oficial de Brasília-DF).

4.2.2. Término: **3 de janeiro de 2023** às 23h:59min (horário oficial de Brasília-DF).

4.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br), acessar o link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Chácara e efetuar sua inscrição conforme os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público; b) optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) inscrever-se, nos períodos entre 0h00min do dia **9 de novembro de 2022** às 12h00min de **25 de novembro de 2022** e novo período entre 0h00min do dia **5 de dezembro de 2022** às 23h59min do dia **3 de janeiro de 2023**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) o banco confirmará o seu pagamento junto à Auctor.

2. Fica alterada a redação do item nº 4.3.1 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere a novo período de inscrições presenciais, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

4.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Chácara localizada na Rua Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, Minas Gerais, nos dias úteis, no horário de 13 às 16:30 horas (sendo limitado às 16:00 horas nas sextas-feiras), do dia **9 de novembro de 2022** a **25 de novembro de 2022** e novo período do dia **5 de dezembro de 2022** a **3 de janeiro de 2023**.

3. Fica alterada a redação do item nº 4.6 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere ao dia de liberação do cartão definitivo de inscrição, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

4.6. O comprovante definitivo da inscrição estará disponível para impressão do candidato a partir do dia **27 de janeiro de 2023** no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br).

4. Fica alterada a redação do item nº 5 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere aos critérios de isenção do pagamento da taxa de inscrição, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

Para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá observar as formalidades, condições e requisitos previstos neste item.



5.1 O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 11.016, de 26 de Março de 2022, e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família poderá requerer isenção do pagamento do valor da inscrição exclusivamente nos 5 (cinco) primeiros dias do período definido para a realização das inscrições **(5 de dezembro à 9 de dezembro de 2022)**.

5.2 O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) no período constante do subitem 5.1 deste Edital.

5.3 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição de desempregado ou estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá comprovar:

5.3.1 A condição de desempregado será caracterizada pelas seguintes situações: a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1 Para comprovar a situação prevista nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração constante no anexo V deste edital, datada e assinada, na qual informará que não possui: 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.2 Sobre condição de hipossuficiência econômica financeira caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 26 de Março de 2022.

5.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.3.2.2 A entidade organizadora do concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição solicitando isenção do pagamento de taxa de inscrição e realizar os



seguinte procedimentos: a) em caso de hipossuficiência econômico-financeira, o candidato deverá preencher o Número de Identificação Social - NIS no formulário eletrônico de inscrição; c) em caso de desemprego e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, o candidato deverá além solicitar a isenção no ato de inscrição, preencher o anexo V, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada no prazo estabelecido no item 5.1 deste Edital e encaminhar para a sede da Prefeitura Municipal de Chácara, pessoalmente ou via SEDEX com AR.

5.4.1 O envelope deverá conter a referência especificada no quadro abaixo, ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no Item 5.1 para o endereço da Prefeitura Municipal de Chácara, Rua Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, CEP 36.110-000, Minas Gerais:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA – EDITAL N° 01/2022 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO [NOME COMPLETO DO CANDIDATO REQUERENTE] [NÚMERO DA INSCRIÇÃO] [CARGO QUE DISPUTARÁ]
--

5.5 A Prefeitura Municipal de Chácara e a entidade organizadora do certame não se responsabilizam por extravios ou atrasos de documentos enviados.

5.6 Na declaração constante no anexo V sobre isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso, ou que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo inteiro teor de sua declaração.

5.7 As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que **RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DAS AFIRMATIVAS.**

5.8 Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet no prazo discriminado no item 5.1 deste Edital; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documentos; d) pleitear a isenção por motivo de desemprego, sem apresentar os documentos previstos no item 5.3.1.1, deste Edital; e) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, de outra pessoa, desatualizado ou não informá-lo; f) não observar prazos para postagem dos documentos.

5.9 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.



5.10 A comprovação da tempestividade do requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de postagem ou protocolo na sede de Prefeitura Municipal de Chácara.

5.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.12 O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente efetivada sua inscrição no concurso.

5.13 No resultado da análise, realizada pela entidade organizadora do certame, dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br), constarão o nome dos requerentes em ordem alfabética, separados por cargos, apresentando deferimento ou indeferimento do pleito.

5.14 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação indicada no subitem 5.13 deste Edital.

5.15 Após a análise dos recursos, será divulgada, no endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos.

5.16. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

5.17 Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato.  
5.17.1 Constatada a irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5. Fica alterada a redação do item nº 11.1 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere ao dia previsto para aplicação da prova objetiva, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

11.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Chácara, podendo ser realizada em municípios vizinhos, a depender do número de inscritos, no dia **5 de fevereiro de 2023** para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto e Alfabetizado, Nível Médio, Técnico e Superior** em local e horário que serão estipulados no cartão definitivo de inscrição, que o candidato retirará no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br), nos termos do item “4.6.”, bem como em relação que será publicada nos sites [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) e [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).



6. Fica alterada a redação do item nº 12.1.6 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere ao dia previsto para aplicação da prova prática, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

12.1.6. As provas práticas têm data prevista para o dia **26 de março de 2023**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas objetivas de múltipla escolha, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 12.1., em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital de Prova Prática que será publicado no dia **13 de março de 2023**.

7. Fica alterada a redação do item nº 13.2 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere a data do prazo para protocolo de títulos, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

13.2. Os títulos dos candidatos, deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Chácara, localizada na Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, Minas Gerais, no horário de 13 às 16:30 horas, nos dias **16 de março de 2023** e **17 de março de 2023**.

8. Fica alterada a redação do Anexo I do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se referem as datas e prazos constantes no cronograma previsto. Passando os referidos a vigorarem com as seguintes redações:

Item	Descrição	Datas
1	Publicação do Edital do Concurso Público	09/09/2022
2	Inscrições	09/11/2022 à 25/11/2022 e 05/12/2022 à 03/01/2023
3	Inscrição por isenção da taxa de inscrição	09/11/2022 à 13/11/2022 e 05/12/2022 à 09/12/2022
4	Publicação das relações de solicitações de isenções deferidas e indeferidas	16/11/2022 e 19/12/2022
5	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção	17 à 21/11/2022 e 20, 21 e 22/12/2022
6	Último dia para solicitação de tratamento especial na prova objetiva de múltipla escolha	03/01/2023
7	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	03/01/2023
8	Publicação da relação de inscritos	09/01/2023
9	Prazo para recurso de confirmação de inscrição	10, 11 e 12/01/2023
10	Liberação do cartão definitivo de inscrição	25/01/2023
11	Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha	25/01/2023
12	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha	05/02/2023
13	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	06/02/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA  
Estado de Minas Gerais  
Concurso Público nº 01/2022



14	Prazo para recurso contra os gabaritos oficiais preliminares	07, 08 e 09/02/2023
15	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	27/02/2023
16	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	28/02/2023 à 02/03/2023
17	Divulgação do resultado oficial definitivo da prova objetiva de múltipla escolha	10/03/2023
18	Divulgação do Edital de convocação para a prova prática	13/03/2023
19	Prazo para protocolo dos títulos	16 e 17/03/2023
20	Aplicação da prova prática	26/03/2023
21	Divulgação do resultado oficial preliminar da prova prática e prova de títulos	10/04/2023
22	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova prática e prova de títulos	11, 12 e 13/04/2023
23	Resultado FINAL do Concurso	24/04/2023

9. Fica incluída a redação do Anexo V no Edital de Concurso Público nº 01/2022.

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento –

Prefeitura Municipal de Chácara/MG

Ref.: Concurso Público - Edital nº 01/2022

Nome:				
Identidade:		CPF:		
<b>CARGO</b> (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF:	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
____/____/____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA**

**Estado de Minas Gerais**  
**Concurso Público nº 01/2022**



O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei:

**QUE NÃO POSSUI: 1) VÍNCULO EM CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS); 2) VÍNCULO ESTATUTÁRIO COM O PODER PÚBLICO NOS ÂMBITOS MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; 3) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE COM O PODER PÚBLICO NOS ÂMBITOS MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; 4) NÃO AUFERE DE QUALQUER TIPO DE RENDA PROVENIENTE DE ATIVIDADE LEGALMENTE RECONHECIDA COMO AUTÔNOMA. ALÉM DE NÃO SE ENCONTRAR EM GOZO DE NENHUM BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E NÃO AUFERIR NENHUM TIPO DE RENDA - EXCETO A PROVENIENTE DE SEGURO-DESEMPREGO.**

**QUE NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto nº 11.016, de 26 de Março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Esta Retificação passa a fazer parte integrante do Edital de Concurso Público nº 01/2022, ratificando-se todas as demais disposições nele constantes e não alteradas pela presente 2ª Retificação.

Chácara, Minas Gerais, 2 de dezembro de 2022.

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

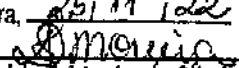


# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## DECRETO Nº 2.579, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Publicado no quadro de aviso nesta Prefeitura  
por afixação na data de hoje, em conformidade  
com a legislação vigente,  
Chácara, 25/11/2022

  
Daniela F. Moreira de Oliveira

CPF: 042.093.876-14  
CHEFE DE GABINETE

Dispõe sobre a suspensão temporária do Concurso Público regido pelo Edital n.º 01/2022 e Processo Seletivo regido pelo Edital n.º 01/2022.

O Prefeito Municipal de Chácara, Estado de Minas Gerais, no uso e gozo de suas atribuições legais, em conformidade da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes a espécie.

**CONSIDERANDO** o conteúdo do Ofício n.º 19351/2022 - SEC/2ª Câmara, oriundo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e encaminhado à empresa Auctor Assessoria e Consultoria Ltda., empresa responsável pela operacionalização do Concurso Público regido pelo Edital n.º 01/2022 e Processo Seletivo regido pelo Edital n.º 01/2022, da Prefeitura Municipal de Chácara,

### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam suspensos temporariamente os atos relacionados ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Chácara, regido pelo Edital n.º 01/2022 e Processo Seletivo regido pelo Edital n.º 01/2022 da Prefeitura Municipal de Chácara, até ulterior deliberação.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Chácara, 25 de novembro de 2022.

  
Jucélio Fernandes de Oliveira  
Prefeito Municipal de Chácara



**1ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022**

O Município de Chácara, através do Prefeito Municipal, Sr. Jucélio Fernandes de Oliveira, e a Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, tornam pública a 1ª Retificação do Edital de Concurso Público nº 01/2022, nos seguintes termos:

1. Fica alterada a redação do item nº 4.3.1 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere a limitação de horário de inscrições presenciais às sextas-feiras, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

**4.3.1.** As inscrições presenciais serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Chácara localizada na Rua Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, Minas Gerais, nos dias úteis, no horário de 13 às 16:30 horas (*sendo limitado às 16:00 horas nas sextas-feiras*), do dia **9 de novembro de 2022 a 8 de dezembro de 2022**.

2. Fica alterada a redação do item nº 5.1.1 do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se refere ao número do decreto, passando o referido item a vigorar com a seguinte redação:

**5.1.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 11.016, de 26 de Março de 2022.

3. Fica alterada a redação do Anexo II do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se referem os seguintes itens: Vagas, carga horária, vencimentos e taxa de inscrição para o cargo de Cirurgião Dentista II; Vencimentos e taxa de inscrição no cargo de Farmacêutico; Escolaridade e pré-requisitos mínimos para o cargo de Motorista de Veículos Pesados e escolaridade e pré-requisitos mínimos para o cargo de Professor Municipal I. Passando os referidos a vigorarem com as seguintes redações:

- **CARGO: Cirurgião Dentista II (Lei Municipal nº 1.125/2022 e 1.151/2022)**  
**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 254,52**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 20 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.636,00 (três mil e seiscentos e trinta e seis reais).

- **CARGO: Farmacêutico (Lei Municipal nº 1.125/2022)**  
**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 210,12**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.001,85 (três mil e um reais e oitenta e cinco centavos).



- **CARGO: Motorista Veículos Pesados (Lei Municipal nº 1.125/2022 e 1.151/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 110,80**

**Vagas:** 8 (oito).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.582,88 (um mil e quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria Tipo: D ou E.

- **CARGO: Professor Municipal I (Leis Municipais nº 911/2014, 1.111/2022 e 1.152/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 161,52**

**Vagas:** 17 (dezessete).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 1 (uma).

**Carga Horária:** 24 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.307,38 (dois mil e trezentos e sete reais e trinta e oito centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para lecionar em Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

4. Fica alterada a redação do Anexo III do Edital de Concurso Público nº 01/2022 no que se referem a manutenção e inclusão informações no conteúdo programático dos seguintes cargos: Procurador Municipal e Auxiliar Administrativo. Passando os referidos a vigorarem com as seguintes redações:

**PROCURADOR MUNICIPAL – DIREITO CONSTITUCIONAL** 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies. 3. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública. 4. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve. 5. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos. 6. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública 7. Organização político – administrativa. Estados– Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios. 8. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade. 9. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 10. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias. 11. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 12. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/ Nacional. 13. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social.

**DIREITO ADMINISTRATIVO** - 1. Atos administrativos. Conceito. Classificação. Elementos. Revogação e Anulação. Convalidação. 2. Organização administrativa brasileira. Administração direta e indireta. 3. Poderes administrativos.



Vinculado. Discricionário. Regulamentar. Hierárquico. Disciplinar. De Polícia. 4. Contratos Administrativos. Elementos. Características. Formalização. Alteração. Espécies. 5. Licitação. Princípios. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Leis nº 8.666/93 e 10.520/02. Lei nº 14.133/2021. 6. Domínio Público. Bens Públicos. Espécies. Características. Afetação e Desafetação. Imprescritibilidade e Inalienabilidade. 7. Intervenção do Estado na propriedade privada. Desapropriação. Tipos Constitucionais. Procedimento expropriatório. 8. Serviços Públicos. Delegação. Concessão e Permissão. 9. Agência Reguladora. Agência Executiva. Organização Social. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público. 10. Controle da Administração Pública. Administrativo. Legislativo. Judiciário. Controle Interno. Controle Externo. 11. Responsabilidade Objetiva do Estado. Fundamentos. Teorias. Ação regressiva. 12. Servidores públicos. Regimes jurídicos. Princípios constitucionais. Servidores da Administração indireta. 13. Improbidade Administrativa. 14. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 101/2000. Lei nº 4.320/64. LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1998, que Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. LEI Nº 12.232, DE 29 DE ABRIL DE 2010, que Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências. DECRETO-LEI Nº 201, DE 27 DE FEVEREIRO DE 1967, que Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências

DIREITO CIVIL - 1. Da Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração e interpretação. Revogação, derrogação e abrogação. Eficácia espacial e temporal: retroatividade e irretroatividade da lei. 2. A Lei de Introdução ao Código Civil. Direito adquirido. 3. Das pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência. 4. Dos fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé. 5. Dos bens. Classificação, Bem de família. Dos bens públicos. 6. Do ato ilícito e sua reparação. Da responsabilidade civil. Dano material e moral e sua reparação. Abuso de direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade. 7. Prescrição e decadência. Princípios gerais. Distinções. Prazos. Interrupção e suspensão da prescrição. Renúncia. Ação regressiva. Decretação ex officio. 8. Do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Cessão de créditos. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Da mora. Da inexecução das obrigações Pagamento e quitação. Lugar e tempo. Perdas e danos. Juros legais e convencionais. 9. Dos Contratos. Disposições Gerais. Conceito e função. A liberdade de contratar. O contrato dirigido e o contrato de adesão. O princípio da obrigatoriedade dos contratos. Extinção dos contratos. Causas: o distrato, resolução, rescisão unilateral e bilateral. Inexecução voluntária. A força maior. Garantias reais e fidejussórias. Penhor. Hipoteca. Contratos típicos: compra e venda, troca, doação, locação de coisas, empréstimo, prestação de serviços, comodato, mútuo, depósito, seguro, fiança mandato, arrendamento mercantil (leasing) e alienação fiduciária em garantia. 10. Dos atos unilaterais. Pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

DIREITO MATERIAL E PROCESSUAL DO TRABALHO - 1. Contrato individual de trabalho. Modalidades. Contratos afins. Relação de trabalho. Elementos essenciais. Prova do contrato. Obrigações decorrentes do contrato. Nulidade do contrato. Alteração do contrato de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 2. O empregado. Empregado de confiança. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregado sócio. Diretor de sociedade anônima. Empregado e locatário. Trabalhadores excluídos da proteção legal. 47 Relação de trabalho com o Estado. O Empregador. Empresa e estabelecimento. Entidade sem fins lucrativos e profissionais. O poder disciplinar do empregador. Regulamento interno da empresa. Consórcio econômico-financeiro. Sucessão de empregadores. Terceirização Trabalhista 3. Duração do trabalho. Horário e jornada de trabalho. Duração semanal do trabalho. Empregados excluídos do regime legal de duração do trabalho. Períodos de descanso: descanso semanal remunerado e férias. Regime especial de trabalho dos bancários. 4. Remuneração e salário. Composição do



salário. Comissões. Gratificação de Natal. Abonos. Diárias. Salário-utilidade. Pagamento do salário e mora salarial. Equiparação salarial e proteção do salário. 5. Estabilidade. Reintegração. Falta grave. Inquérito judicial. Empregados excluídos da garantia da estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 6. A Administração Pública e o direito do trabalho. O Estado como empregador. Autarquias. Empresas públicas. Sociedades de economia mista e fundações. Competência da Justiça do Trabalho: Emenda Constitucional nº45/2004. 7. Dano Moral e Material na relação laboral. 8. Convenção coletiva. Conceito e natureza. A convenção coletiva no direito brasileiro. Conteúdo e efeitos das convenções coletivas. Extinção das convenções. 9. A greve no Direito Brasileiro. 10. Processo coletivo do trabalho. Dissídios coletivos. Classificação. Natureza jurídica de sentença normativa. Eficácia normativa da sentença nos dissídios coletivos. 11. Processo individual do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. As partes no processo individual do trabalho. O preposto. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. 12. Da ação de consignação em pagamento na Justiça do Trabalho. 13. Tutela Antecipada e Tutela Cautelar no processo do trabalho. 14. Audiência. Defesa direta e indireta. Revelia. Contestação. Reconvenção. 15. Provas no Processo do Trabalho. 16. Ação Rescisória e Mandado de Segurança no Processo do Trabalho. 17. Ação Civil Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - 1. Jurisdição e competência: Formas. Limites da jurisdição civil. Modificações da competência. 2. Ação: Conceito. Ação. Pretensão. Condições da ação. 3. Processo: Processo e procedimento. Formação. Extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos da relação processual: Partes. Litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5. Pedido: Petição inicial – requisitos e vícios. Pedidos: determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6. Resposta do réu: Contestação. Exceção. Objeção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. 7. Exceções processuais: Incompetência. Reconvenção. Revelia. 8. Execução: Regras gerais. Provisória e definitiva. Embargos do devedor. 9. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença. Julgamento extra, ultra e citra petitum. Conceitos e limites da coisa julgada. Preclusão. Coisa julgada. Eficácia preclusiva. 10. Recurso em geral: Conceito. Pressupostos. Efeitos.

#### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

Estatuto dos Servidores Públicos

Regimento Interno da Câmara Municipal de Chácara/MG.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos. Formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços públicos. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento. Noções de informática: conceitos básicos de software e hardware. Ambiente Windows 10. Editor de texto MS Word 13. Conceitos de Internet e intranet. Navegadores. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados (planilhas eletrônicas do MS Excel 13).

Esta Retificação passa a fazer parte integrante do Edital de Concurso Público nº 01/2022, ratificando-se todas as demais disposições nele constantes e não alteradas pela presente 1ª Retificação.

Chácara, Minas Gerais, 8 de Novembro de 2022.

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## **Edital de Concurso Público nº 01/2022**

O Município de Chácara, Minas Gerais, através do Prefeito Municipal, senhor Jucélio Fernandes de Oliveira, e a Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, tornam público a realização de Concurso Público para preenchimento de cargos vagos na Prefeitura Municipal de Chácara, Minas Gerais, em consonância com a Lei Orgânica do Município, com o Estatuto dos Servidores e com as Leis Municipais nºs 911/2014 e 1.125/2022, observadas, ainda, as disposições da Instrução Normativa nº 01/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e demais normas contidas neste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público visa o preenchimento de cargos vagos na Prefeitura Municipal Chácara, Minas Gerais, no limite das vagas ora oferecidas.

1.2. O Concurso Público a que se refere o presente Edital terá sua operacionalização sob responsabilidade da Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, inscrita no CNPJ sob o nº 21.598.629/0001-55, com sede na Rua Professor José Lintz, nº 173, Sala 101, Bairro Mina de Ouro, em Leopoldina, Minas Gerais, CEP 36705-003, telefone (32) 3401-3306, doravante denominada Auctor.

1.3. Através da Portaria nº 30/2022, o Prefeito Municipal de Chácara instituiu uma Comissão Especial objetivando a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público a que se refere este Edital.

1.4. O regime jurídico da Prefeitura Municipal de Chácara é o estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 659/2006.

1.5. Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma Previsto; Anexo II – Cargos Ofertados, Vagas (ampla concorrência e pessoa com deficiência), Taxa de Inscrição, Escolaridade, Requisitos Mínimos para o Provimento e Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

1.6. Os sites autorizados a divulgarem os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso Público são [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) e [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

### **2. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

### **3. CONDIÇÕES PARA POSSE**

3.1. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.



- 3.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo (exame admissional).
- 3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

#### 4. INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.2. Das inscrições via internet:
  - 4.2.1. Início: **9 de novembro de 2022** às 00h00min(horário oficial de Brasília-DF).
  - 4.2.2. Término: **3 de janeiro de 2023** às 23h:59min (horário oficial de Brasília-DF).
  - 4.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br), acessar o link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Chácara e efetuar sua inscrição conforme os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público; b) optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) inscrever-se, nos períodos entre 0h00min do dia **9 de novembro de 2022** às 12h00min de **25 de novembro de 2022** e novο período entre 0h00min do dia **5 de dezembro de 2022** às 23h59min do dia **3 de janeiro de 2023**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) o banco confirmará o seu pagamento junto à Auctor.
- 4.3. Das inscrições presenciais:
  - 4.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Chácara localizada na Rua Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, Minas Gerais, nos dias úteis, no horário de 13 às 16:30 horas (sendo limitado às 16:00 horas nas sextas-feiras), do dia **9 de novembro de 2022** a **25 de novembro de 2022** e novο período do dia **5 de dezembro de 2022** a **3 de janeiro de 2023**.
  - 4.3.2. As inscrições presenciais poderão ser realizadas por procurador, mediante apresentação de instrumento próprio para comprovação de tais poderes.
- 4.4. A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento. O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.
- 4.5. A inscrição cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.



4.6. O comprovante definitivo da inscrição estará disponível para impressão do candidato a partir do dia **27 de janeiro de 2022** no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br).

4.7. Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet e da inscrição presencial, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.

4.8. Não caberá responsabilidade alguma à Auctor pelas inscrições não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela Auctor.

4.9. As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.10. Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.11. Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.

4.12. Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.13. Paga a taxa de inscrição o valor desta não será devolvido ao candidato, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo, pagamento em duplicidade, exclusão do cargo do certame e indeferimento da inscrição do candidato. No caso de suspensão do certame, bem como na hipótese de alteração da data das provas, a restituição do valor pago deverá ser requerida até a data da Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha. A devolução do valor da taxa de inscrição ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do fato gerador da obrigação.

4.14. O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.

4.15. Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.

4.16. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.17. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.18. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

## 5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá observar as formalidades, condições e requisitos previstos neste item.



5.1 O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 11.016, de 26 de Março de 2022, e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família poderá requerer isenção do pagamento do valor da inscrição exclusivamente nos 5 (cinco) primeiros dias do período definido para a realização das inscrições **(5 de dezembro à 9 de dezembro de 2022)**.

5.2 O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) no período constante do subitem 5.1 deste Edital.

5.3 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição de desempregado ou estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá comprovar:

5.3.1 A condição de desempregado será caracterizada pelas seguintes situações: a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1 Para comprovar a situação prevista nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração constante no anexo V deste edital, datada e assinada, na qual informará que não possui: 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.2 Sobre condição de hipossuficiência econômica financeira caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 26 de Março de 2022.

5.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.3.2.2 A entidade organizadora do concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição solicitando isenção do pagamento de taxa de inscrição e realizar os seguintes procedimentos: a) em caso de hipossuficiência econômico-financeira, o candidato deverá preencher o Número de Identificação Social - NIS no formulário eletrônico de inscrição; c) em caso de desemprego e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, o candidato deverá além solicitar a isenção no ato de inscrição, preencher o anexo V, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada no prazo estabelecido no item 5.1 deste Edital e encaminhar para a sede da Prefeitura Municipal de Chácara, pessoalmente ou via SEDEX com AR.



5.4.1 O envelope deverá conter a referência especificada no quadro abaixo, ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no Item 5.1 para o endereço da Prefeitura Municipal de Chácara, Rua Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, CEP 36.110-000, Minas Gerais:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA – EDITAL Nº 01/2022 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO [NOME COMPLETO DO CANDIDATO REQUERENTE] [NÚMERO DA INSCRIÇÃO] [CARGO QUE DISPUTARÁ]
---

5.5 A Prefeitura Municipal de Chácara e a entidade organizadora do certame não se responsabilizam por extravios ou atrasos de documentos enviados.

5.6 Na declaração constante no anexo V sobre isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso, ou que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo inteiro teor de sua declaração.

5.7 As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que **RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DAS AFIRMATIVAS**.

5.8 Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet no prazo discriminado no item 5.1 deste Edital; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documentos; d) pleitear a isenção por motivo de desemprego, sem apresentar os documentos previstos no item 5.3.1.1, deste Edital; e) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, de outra pessoa, desatualizado ou não informá-lo; f) não observar prazos para postagem dos documentos.

5.9 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.10 A comprovação da tempestividade do requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de postagem ou protocolo na sede de Prefeitura Municipal de Chácara.

5.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.12 O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente efetivada sua inscrição no concurso.

5.13 No resultado da análise, realizada pela entidade organizadora do certame, dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br),



constarão o nome dos requerentes em ordem alfabética, separados por cargos, apresentando deferimento ou indeferimento do pleito.

5.14 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação indicada no subitem 5.13 deste Edital.

5.15 Após a análise dos recursos, será divulgada, no endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos.

5.16. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

5.17 Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato. 5.17.1 Constatada a irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **6. TRATAMENTO ESPECIAL**

6.1. Portadores de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão realizar pedido de tratamento especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de tratamento especial deverá estar acompanhado de laudo médico, com o respectivo CRM do profissional médico subscritor, constando o Código Internacional de Doenças –CID, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um único acompanhante maior e capaz, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.1.2. A candidata que levar a criança em fase de amamentação para o local da prova deverá portar a certidão de nascimento desta, original ou autenticada em cartório.

6.1.3. As candidatas que possuem hipossuficiência de recursos financeiros poderão entregar original e cópia simples da certidão de nascimento da criança na data da prova, para conferência a ser realizada por servidor público municipal de Chácara/MG designado para autenticação de documentos.

6.2. O pedido de tratamento especial deverá ser solicitado no ato de inscrição, acompanhado do respectivo laudo médico.

6.3. Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora do período de inscrições, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização e a Auctor, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não serem atendidos tais requisitos.



## 7. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, em consonância com o disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal nº 1.125/2022.

7.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

7.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

7.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não sendo reservado vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

7.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

7.5.1. Quando, na aplicação do percentual estabelecido no subitem 7.1, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente, a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

7.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6.1. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB.

7.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da Comissão de Fiscalização do Concurso e a empresa Auctor. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.7. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

7.8. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;



- c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

7.9. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

7.10. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

7.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

7.12. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

7.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, e seus parágrafos, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Chácara.

7.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

7.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

7.16.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

7.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto



Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

## **8. CARGOS OFERTADOS, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA), ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

8.1. Os cargos oferecidos no Concurso Público a que se refere este Edital, o número de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a taxa de inscrição, a escolaridade e requisitos mínimos para o provimento, a carga horária, o vencimento e atribuições dos cargos estão especificados no Anexo II.

## **9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

9.1. Os conteúdos programáticos referentes às provas objetivas de múltipla escolha estão dispostos no Anexo III.

9.2. O Anexo III, integrante desse Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.2.1. As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizados nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das provas.

9.3. A Prefeitura Municipal de Chácara e a Auctor, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

9.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento

## **10. PROVAS**

10.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, e provas práticas para os cargos descritos no item 12.

## **11. PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

11.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Chácara, podendo ser realizada em municípios vizinhos, a depender do número de inscritos, no dia **5 de fevereiro de 2023** para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto e Alfabetizado, Nível Médio, Técnico e Superior** em local e horário que serão estipulados no cartão definitivo de inscrição, que o candidato retirará no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br), nos termos do item "4.6.", bem como em relação que será publicada nos sites [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) e [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

11.2. A prova objetiva de múltipla escolha será composta de 40 (quarenta) questões, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, com duração máxima de 3h (três horas), sendo classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) por disciplina e 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão



conterá 4 (quatro) alternativas classificadas como letras (A), (B), (C) e (D), sendo que só uma responde adequadamente ao questionamento proposto, que deverá ser assinalada em cartão-resposta próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

11.3. Os candidatos deverão estar no local da realização das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das mesmas, **munidos de documento de identidade com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, etc.)** e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.4. O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.

11.5. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído, também, o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal, que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes, que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos, que preencher o cartão-resposta a lápis, que se recusar a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta.

11.6. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado termo de ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Chácara e divulgados no site [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) e [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br), devendo, ainda, manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

11.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

11.9. Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão-resposta e as que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

11.10. As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital terão a seguinte distribuição de questões, entre as seguintes disciplinas:



### Ensino Superior Completo

Cargos	Nº de Questões/Matéria					Total
	Português	Conhecimentos Gerais	Educação Pública	Saúde Pública	Conhecimentos Específicos	
Assistente Social I - Educação	10	10	10	-	10	40
Cirurgião Dentista II	10	10	-	10	10	40
Coordenador do CRAS	10	10	-	-	20	40
Enfermeiro I	10	10	-	10	10	40
Enfermeiro II - PSF	10	10	-	10	10	40
Farmacêutico	10	10	-	10	10	40
Fisioterapeuta I	10	10	-	10	10	40
Fisioterapeuta II - PSF	10	10	-	10	10	40
Fonoaudiólogo	10	10	-	10	10	40
Nutricionista	10	10	-	10	10	40
Psicólogo I - CRAS/Educação	10	10	10	-	10	40
Psicólogo II - PSF	10	10	-	10	10	40
Procurador Municipal	10	10	-	-	20	40
Professor Municipal I	10	10	10	-	10	40
Professor MII - Artes	10	10	10	-	10	40
Professor MII - Ciências	10	10	10	-	10	40
Professor MII - Educação Física	10	10	10	-	10	40
Professor MII - História	10	10	10	-	10	40
Professor MII - Inglês	10	10	10	-	10	40
Professor MII - Matemática	10	10	10	-	10	40

### Nível Médio Completo/Médio Técnico

Cargos	Nº de Questões/Matéria				Total
	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	
Técnico em Enfermagem	10	10	10	10	40
Técnico em Saúde Bucal	10	10	10	10	40
Fiscal de Posturas	10	10	10	10	40
Fiscal Sanitário	10	10	10	10	40
Auxiliar Administrativo	10	10	10	10	40
Assistente de Biblioteca	10	10	10	10	40
Auxiliar em Saúde Bucal	10	10	10	10	40
Secretário Escolar	10	10	10	10	40

### Nível Fundamental incompleto/Alfabetizado

Cargos	Nº de Questões/Matéria				Total
	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	
Motorista de Veículos Leves	10	10	10	10	40
Motorista de Veículos Pesados	10	10	10	10	40
Operador de Máquinas	10	10	10	10	40



Auxiliar de Serviços Operacionais	10	10	10	10	40
Oficial de Obras	10	10	10	10	40
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	10	10	40
Porteiro Escolar	10	10	10	10	40

11.11. As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes no Anexo III – Conteúdo Programático.

## 12. PROVA PRÁTICA

12.1. Submeter-se-ão à prova prática, de caráter eliminatório, no valor de 50(cinquenta) pontos, os candidatos de Professor Municipal I, Professor MII – Artes, Professor MII – Ciências, Professor MII - Educação Física, Professor MII – História, Professor MII – Inglês, Professor MII – Matemática, Operador de Máquinas, Auxiliar de Serviços Operacionais, Oficial de Obras e Auxiliar de Serviços Gerais desde que classificados na prova objetiva de múltipla escolha e dentro da quantidade especificada abaixo, que corresponde a 3 (três) vezes o número de vagas, respeitando os empates em última posição:

Cargos	Quantidade de convocados para a prova prática
Professor Municipal I	54
Professor MII – Artes	03
Professor MII – Ciências	03
Professor MII - Educação Física	09
Professor MII – História	03
Professor MII – Inglês	03
Professor MII – Matemática	03
Operador de Máquinas	03
Auxiliar de Serviços Operacionais	42
Oficial de Obras	18
Auxiliar de Serviços Gerais	36

12.1.1 Para os candidatos aos cargos de **Professor Municipal I, Professor MII – Artes, Professor MII – Ciências, Professor MII - Educação Física, Professor MII – História, Professor MII – Inglês, Professor MII – Matemática**, que se submeterão à prova prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, será aplicada avaliação do desempenho didático através da apresentação de uma aula, onde o candidato deverá apresentar um planejamento didático considerando: a organização do tempo, a organização do espaço e a seleção de material. A prova prática versará sobre um tema pertinente ao ensino-aprendizagem, com ênfase às temáticas da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), a ser sorteado previamente à realização de sua prova, considerando o nível e a área de cada cargo. O modelo do Plano de Aula consta do Anexo IV deste Edital. As normas pertinentes da realização da prova prática, bem como em relação ao sorteio dos temas, constarão do edital específico de convocação, que será publicado com antecedência à realização da etapa. Serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

Item	Critérios		Pontuação Máxima
01	Plano de Aula	Adequação e clareza dos objetivos da aula; Dados essenciais dos conteúdos da aula; Seleção dos procedimentos didáticos; Seleção do material didático; Instrumentos de avaliação de objetivos; Referências;	15



02	Desenvolvimento da Aula (oral)	Introdução; Apresentação estruturada do conteúdo; Suporte teórico conceitual; Atualidade das informações; Domínio do conteúdo; Uso do material didático; Adequação ao tempo; Síntese integradora: considerações finais.	20
03	Postura do professor durante a Aula	Variação de procedimentos didáticos: interrogação, exemplificação; Linguagem verbal clara, fluente e objetiva, dicção, fluência, entonação; Linguagem não-verbal: gestos e movimentação; Comunicabilidade e interatividade; Autocontrole e segurança.	15
<b>Total</b>			<b>50</b>

12.1.2. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**, de acordo com as determinações e orientações do examinador, o candidato deverá executar em maquinário específico para a função as seguintes tarefas: Encher um caminhão com entulhos, para o que terá até 10 (dez) minutos; Abrir valeta de 5,00 m de comprimento por 1,00 m de profundidade, para o que terá no máximo 20(vinte) minutos. O examinador, acompanhado do candidato, fará a medição e marcação prévia do local para a realização da prova, da mesma forma sendo feita a sua conferência, ao final.

Item	Critérios	Pontuação Perdida
01	Deixar de executar a tarefa proposta de acordo com atribuições do cargo, em totalidade, dentro do tempo máximo acima.	-20
02	Deixar de usar os equipamentos de proteção individual, quais sejam, botina, protetor auricular e óculos, comprometendo, assim, a saúde e segurança pessoal.	- 5 por cada item
03	Deixar de ter os devidos cuidados com o manuseio, utilização, guarda e conservação do veículo de trabalho.	- 15
<b>Total</b>		<b>- 50</b>

12.1.3. Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Operacionais**, de acordo com as determinações e orientações do examinador, o candidato deverá fazer o carregamento, em local apropriado, de 0,5 m<sup>3</sup> de areia, capina de aproximados 4,00 m<sup>2</sup>, em via pública ou não; preparo de um traço de concreto. Para cada uma dessas tarefas terá até 15(quinze) minutos. O examinador, acompanhado do candidato, fará a medição e conferência do material a ser utilizado para a prova, da mesma forma sendo feita a sua conferência, ao final.

Item	Critérios	Pontuação Perdida
01	Deixar de executar a tarefa proposta de acordo com atribuições do cargo, em totalidade, dentro do tempo máximo acima.	- 20
02	Deixar de usar os equipamentos de proteção individual, quais sejam, botina, luva e capacete, comprometendo, assim, a saúde e segurança pessoal.	- 5 por cada item



03	Deixar de ter os devidos cuidados com o manuseio, utilização, guarda e conservação das ferramentas de trabalho.	- 15
<b>Total</b>		<b>- 50</b>

12.1.4. Para os candidatos ao cargo de **Oficial de Obras**, de acordo com as determinações e orientações do examinador, o candidato deverá executar tarefas, a saber: Construir uma parede (somente entijolamento) de 1,00 m<sup>2</sup>, em até 15(quinze) minutos; Realizar ligação elétrica, em até 15 (quinze) minutos; Realizar ligação hidráulica, em até 15 (quinze) minutos. O examinador, acompanhado do candidato, fará a medição e marcação prévia do local para a realização da prova, da mesma forma sendo feita a sua conferência, ao final.

Item	Crítérios	Pontuação Perdida
01	Deixar de executar a tarefa proposta de acordo com atribuições do cargo, em totalidade, dentro do tempo máximo acima.	- 20
02	Deixar de usar os equipamentos de proteção individual, quais sejam, botina, luva e capacete, comprometendo, assim, a saúde e segurança pessoal.	- 5 por cada item
03	Deixar de ter os devidos cuidados com o manuseio, utilização, guarda e conservação das ferramentas de trabalho.	- 15
<b>Total</b>		<b>- 50</b>

12.1.5. Para os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, de acordo com as determinações e orientações do examinador o candidato deverá realizar preparação ou simulação de preparo de lanches, limpeza e organização de uma área de aproximadamente de 40,00 m<sup>2</sup>. Para as tarefas acima especificadas o candidato terá o prazo máximo de 15 (quinze) minutos para a devida execução de cada uma.

Item	Crítérios	Pontuação Perdida
01	Deixar de executar a tarefa proposta de acordo com atribuições do cargo, em totalidade, dentro do tempo máximo acima.	-10
02	Deixar de higienizar adequadamente os materiais utilizados e o local de trabalho; deixar de recolher e armazenar adequadamente o lixo produzido.	- 10
03	Deixar de ter os devidos cuidados com o manuseio, utilização, guarda e conservação do material de trabalho.	- 10
04	Deixar de usar equipamentos de proteção individual, quais sejam, máscara e luva, bem como touca e avental necessários à atividade, comprometendo, assim, a saúde, a segurança, pessoal e a higiene.	- 5 por cada item
<b>Total</b>		<b>- 50</b>



12.1.6. As provas práticas têm data prevista para o dia **16 de Abril de 2023**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas objetivas de múltipla escolha e prova de títulos, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 12.1., em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital de Prova Prática que será publicado no dia **3 de abril de 2023**.

12.2. A Empresa Auctor Assessoria e Consultoria, exclusivamente, se responsabiliza pela escolha dos examinadores responsáveis pela aplicação das provas práticas.

12.2.1. A Prefeitura de Chácara resguarda-se no direito de realizar convocação complementar para prova prática caso durante a vigência do concurso seja esgotada a listagem de candidatos habilitados sem que haja o preenchimento de todas as vagas. Nesta situação, a convocação será realizada de acordo com o número de vagas vacantes, ao critério da Administração, observando-se estritamente a listagem de candidatos que obtiveram aprovação na prova objetiva.

12.2.2. Não haverá segunda chamada para realização das provas práticas por quaisquer motivos. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Auctor (turno matutino ou vespertino). Terá sua prova prática anulada e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova prática: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) não apresentar a documentação exigida; c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; d) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. f) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e g) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

**12.3. A ausência do candidato convocado para a Prova Prática ou quando a nota final do candidato na Prova Prática for inferior a 25 (vinte e cinco) pontos implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.**

### 13. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

13.1. A avaliação de títulos, **exclusivamente para os cargos de nível superior**, de caráter apenas classificatório, valerá no máximo 4,0 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

13.2. Os títulos dos candidatos, deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Chácara, localizada na Heitor Candido, 60, Centro, Chácara, Minas Gerais, no horário de 13 às 16:30 horas, nos dias **16 de março de 2023** e **17 de março de 2023**.



13.3. O Formulário de Entrega de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico da Auctor Consultoria ([www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br)).

**13.4. Somente serão recebidos e avaliados os títulos dos candidatos que forem classificados na prova objetiva.**

13.5. Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma.

13.6. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticados em Cartório de Notas ou entregar originais e cópias simples dos documentos, para autenticação a ser realizada por servidor público municipal de Chácara/MG, designado para tal finalidade.

13.7. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, os documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

13.8. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

13.9. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

13.10. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico, correios ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

13.11. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

13.12. Cada título será considerado uma única vez.

13.13. Os títulos considerados neste concurso e suas pontuações são assim discriminados:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS POR CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR ALÍNEA</b>
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0



<b>C</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>4,0</b>

#### 14. CLASSIFICAÇÃO

14.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 11.2.

14.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e na avaliação de títulos, se for o caso, e constará de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda, apenas a pontuação destes últimos.

14.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em todas as etapas (prova objetiva de múltipla escolha e avaliação de títulos, se existentes), e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:

- 1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 2º) Maior nota na Prova de Português.
- 3º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.
- 4º) Maior nota na Prova de Matemática.
- 5º) Maior idade.
- 6º) Sorteio Público.

#### 15. RESULTADOS E RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto as decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, o qual deverá ser interposto no prazo de três dias úteis a contar da data do conhecimento ou publicação da decisão a ser recorrida, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

15.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

15.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Auctor ([www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

15.4. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;



e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste item.

15.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

15.6. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

15.7. A Comissão Examinadora da Auctor Consultoria é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

15.8. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos, através do endereço eletrônico [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) na área deste Concurso Público.

## 16. CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação final dos candidatos aprovados a qual será publicada no Diário Oficial do Município e Quadro Publicações Oficiais do Município de Chácara/MG.

16.2. A convocação dos candidatos aprovados será feita por ofício, no endereço atualizado do candidato aprovado, observada a ordem de classificação e o limite de vagas existentes.

16.2.1. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço e telefone junto à Auctor, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chácara/MG, se aprovado. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

16.3. A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Chácara/MG.

16.4. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Prefeitura Municipal de Chácara/MG

16.5. O candidato, quando convocado para o provimento, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

16.5.1. Carteira de Identidade.

16.5.2. Certidão de Nascimento ou Casamento.

16.5.3. Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

16.5.4. Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

16.5.5. CPF.

16.5.6. Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, se motorista.

16.5.7. Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.



16.5.8. Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Chácara/MG ou por médico credenciado por ela, que poderá, se julgar necessário, solicitar, ao candidato, exames complementares.

16.5.9. Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente.

16.5.10. Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho.

16.5.11. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

16.5.12. Duas fotografias 3x4, recentes.

16.5.13. Declarado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por meio de exame médico oficial e atendidas as demais condições estabelecidas neste edital, o candidato será nomeado dentro do prazo de validade do certame e observada a ordem de classificação final.

16.5.14. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.

16.5.15. O empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido será exonerado de ofício.

16.6. A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Prefeito Municipal de Chácara/MG, devidamente respeitada a ordem classificatória.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT), sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

17.3. O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

17.4. A aprovação no Concurso Público, no limite das vagas ofertadas e no prazo de validade do certame (que é de dois anos, a partir da data da homologação do resultado final, facultada a prorrogação por uma vez e por igual período), assegura ao candidato direito subjetivo à nomeação para o cargo que concorreu e foi aprovado, exceto nas hipóteses decorrentes de fatos supervenientes, devidamente justificados e comprovados.

17.5. A Prefeitura Municipal e a Auctor não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.6. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

17.7. Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.



17.8. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Chácara/MG e nos sites [www.auctorconsultoria.com.br](http://www.auctorconsultoria.com.br) e [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

17.9. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período

17.10. As informações aos candidatos serão através da Auctor, pelo telefone (32) 3401- 3306, nos dias úteis, das 13 às 17 horas, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

17.11. Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail [auctor.leopoldina@gmail.com](mailto:auctor.leopoldina@gmail.com).

17.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a Auctor.

17.13. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Chácara, Minas Gerais, **9 de setembro de 2022.**

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO**

Item	Descrição	Datas
1	Publicação do Edital do Concurso Público	09/09/2022
2	Inscrições	09/11/2022 à 25/11/2022 e 05/12/2022 à 03/01/2023
3	Inscrição por isenção da taxa de inscrição	09/11/2022 à 13/11/2022 e 05/12/2022 à 09/12/2022
4	Publicação das relações de solicitações de isenções deferidas e indeferidas	16/11/2022 e 19/12/2022
5	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção	17 à 21/11/2022 e 20, 21 e 22/12/2022
6	Último dia para solicitação de tratamento especial na prova objetiva de múltipla escolha	03/01/2023
7	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	03/01/2023
8	Publicação da relação de inscritos	09/01/2023
9	Prazo para recurso de confirmação de inscrição	10, 11 e 12/01/2023
10	Liberação do cartão definitivo de inscrição	25/01/2023
11	Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha	25/01/2023
12	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha	05/02/2023
13	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	06/02/2023
14	Prazo para recurso contra os gabaritos oficiais preliminares	07, 08 e 09/02/2023
15	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	27/02/2023
16	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	28/02/2023 à 02/03/2023
17	Divulgação do resultado oficial definitivo da prova objetiva de múltipla escolha	10/03/2023
18	Prazo para protocolo dos títulos	16 e 17/03/2023
19	Divulgação do resultado oficial preliminar de prova de títulos	20/03/2023
20	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova de títulos	21/03/2023 à 23/03/2023
21	Divulgação do Edital de convocação para prova prática	03/04/2023
22	Aplicação da prova prática	16/04/2023
23	Divulgação do resultado oficial preliminar da prova prática	25/04/2023
24	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova prática	26/04/2023 à 28/04/2023
25	Resultado FINAL do Concurso	08/05/2023

Chácara, Minas Gerais, **9 de setembro de 2022**  
**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



---

ANEXO II

**CARGOS, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

**CARGO: Assistente Social I – Educação (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 157,15**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 30 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.245,00 (dois mil e duzentos e quarenta e cinco reais)

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos(às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

---

**CARGO: Cirurgião Dentista II (Lei Municipal nº 1.125/2022 e 1.151/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 254,52**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 20 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.636,00 (três mil e seiscentos e trinta e seis reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Realizar a atenção 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, atividades em grupo nas Unidades Básicas de Saúde e,



quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; exercer as atribuições que estejam previstas na Política Nacional de Atenção Básica em vigor, no que tange as equipes de saúde da família; atender pacientes, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em unidades móveis de atendimento, levando a saúde bucal ao alcance da comunidade; conscientizar a população através de palestras, folhetos, explicações, sobre a importância da higiene bucal para a manutenção da saúde da boca e dentes; realizar visitas domiciliares para tratamento de pacientes acamados ou que não tenham condições de locomover-se até as unidades móveis de atendimento ou consultórios; atender os alunos das escolas municipais e a comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária); examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou outras desde que regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia - CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgengival, utilizando-se de meios ultra-sônicos e manuais; identificar a necessidade de correção ortodôntica, principalmente entre crianças, adolescentes e jovens e, encaminhar ao tratamento especializado, quando couber; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; atuar na coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; laborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes de rede municipal de ensino; estimular e respeitar a troca de informações e saberes de forma a propiciar a mudança no quadro de saúde bucal da população; incentivar a participação da população na conquista de seus direitos plenos de cidadania; conscientizar a população sobre a importância da saúde bucal; promover práticas de educação em saúde, visando, inclusive, garantir a democratização do saber técnico; realizar, em conjunto com a equipe básica de saúde da família, o cadastramento de sua área de atuação; identificar estruturas de acesso ao público como escolas ou igrejas que possam servir de local para palestras; identificar os setores críticos, onde a atuação da equipe se faz mais necessária; estudar e discutir com outros



segmentos do órgão de saúde, a necessidade de padronização da farmácia básica municipal de forma a fornecer a cota mensal de medicamentos para pacientes integrantes do programa de saúde bucal; participar de estabelecimento de planos de ação de saúde, em especial dos de saúde bucal; ministrar tratamentos preventivos; promover campanhas de saúde bucal e atividades educativas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; atuar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e saúde bucal preventiva; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando os pacientes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Coordenador do CRAS (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 161,00**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Serviço Social, psicologia, pedagogia, sociologia, antropologia ou outra profissão com formação compatível com a intervenção social realizada pelo PAIF e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** dirigir, acompanhar e avaliar os procedimentos e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; dirigir a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; dirigir a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; dirigir ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;



dirigir ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território; dirigir a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação; participar como dirigente dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação; dirigir o planejamento da coordenação do processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; realizar outras atribuições afins.

**CARGO: Enfermeiro I (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 248,34**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.547,70 (três mil e quinhentos e quarenta e sete reais e setenta centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; atuar junto aos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articular, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar de programa de planejamento familiar, coordenando atividades e orientando quanto ao uso de métodos contraceptivos; realizar consultas de enfermagem aos indivíduos nos diversos ciclos de vida, atendendo as especificidades de condições de saúde, de acordo com o disposto pela lei que rege a categoria; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; atuar nas ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de desenvolvimento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; atuar junto a Comissão Interna de Prevenção e Acidente do Trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; identificar as distócias obstétricas e tomar as



providências até a chegada do médico; orientar o paciente em alta hospitalar, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação; executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; atuar junto aos programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica, dando suporte ao controle das doenças mais presentes na população, de acordo com perfil epidemiológico local; planejar, com os demais membros da equipe, ações de educação e promoção em saúde a serem realizadas nos diversos equipamentos sociais do município como escolas, associações, igrejas, entre outros; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe da Estratégia Saúde da Família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; participar na montagem de unidades e serviços, de acordo com as normas técnicas; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. - Atribuições comuns a todas as áreas: orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas do cargo; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Enfermeiro II ESF (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 332,50**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 4.750,00 (quatro mil e setecentos e cinquenta reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da



equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico e auxiliar de enfermagem; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde; exercer as atribuições que estejam previstas na Política Nacional de Atenção Básica em vigor, no que tange as equipes de saúde da família; elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento às comunidades da região; atuar junto aos trabalhos de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; suplementar as ações inerentes aos agentes comunitários de saúde, quando necessário, no que diz respeito ao programa de saúde da família; executar juntamente com a equipe de trabalho, o levantamento da região e participar do cadastramento das famílias que integram sua área de atuação; atuar junto as ações voltadas para a atenção primária em saúde, no âmbito de sua atuação, nas comunidades que se encontram sob sua responsabilidade; atuar junto as campanhas de vacinação, participando das ações iniciais junto aos organismos federais, estaduais e a Prefeitura Municipal; da divulgação junto aos meios de comunicação; da guarda e armazenamento adequado do material e da aplicação das vacinas na população alvo bem como dos relatórios finais de execução do programa; emitir relatórios sobre os levantamentos realizados nas comunidades de prevalência de doenças, situação sanitária da população, acompanhamento individual e familiar da comunidade, dentro da área de sua atuação profissional e regional; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; participar de programas de divulgação de cuidados de saúde especialmente aqueles destinados à saúde da mulher, da criança e do adolescente, do idoso e dos programas prioritários de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia; realizar visitas domiciliares e hospitalares, bem como atender pacientes nos ambulatórios e nas clínicas; propugnar pela quebra de tabus de forma a propiciar um melhor atendimento a portadores de doenças estigmatizantes; participar do planejamento e execução dos programas e ações voltadas para a puericultura e o pré-natal; participar da promoção de programas de saúde ambiental, melhoria de condições de saúde; e de conscientização da população pela conquista de sua cidadania e direitos; participar do planejamento, execução e direção de programas de controle de vetores e zoonoses, de agravos endêmicos e epidêmicos e de vigilância sanitária e epidemiologia, elaborando as estatísticas e emitindo os relatórios necessários; verificar as condições de uso dos aparelhos utilizados, em sua área regional de atuação, bem como nos postos de atendimento e em ambulâncias, testando-os e solicitando a reposição de material, de forma a deixá-los em condições de uso; coletar e analisar dados sociossanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; traçar e analisar o perfil epidemiológico, analisando os dados coletados, para a tomada das medidas de controle necessárias; estabelecer, implementar e avaliar programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco em conflito com a lei; atuar com os demais organismos governamentais ou não envolvidos, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e atender aqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; ➤ atribuições comuns a todas as áreas: orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas do cargo; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,



realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Farmacêutico (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 210,12**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.001,85 (três mil e um reais e oitenta e cinco centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Farmácia e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; garantir a guarda e conservação de medicamentos em condições adequadas (temperatura, umidade e incidência de luz), de acordo com a legislação sanitária; monitorar e registrar a temperatura ambiente e dos refrigeradores que armazenam medicamentos; garantir que os produtos inflamáveis sejam armazenados em condições de segurança adequadas, segundo normas técnicas legais; garantir área específica para segregação de produtos com irregularidades ou com prazo de validade vencido, fora da área de dispensação; manter os medicamentos sujeitos a controle especial em armários com chave sob sua responsabilidade, dispensando-os somente mediante prescrição médica e realizando escrituração e controles, de acordo com a legislação vigente; promover treinamento inicial e contínuo dos funcionários para execução adequada de suas atividades; elaborar e revisar periodicamente o Manual de Boas Práticas de Dispensação da farmácia em que trabalha e supervisionar seu cumprimento; elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), contemplando todas as atividades desenvolvidas no estabelecimento e supervisionar seu cumprimento; elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; notificar aos órgãos competentes reações adversas e interações medicamentosas, colaborando com o Sistema Nacional de Farmacovigilância; realizar os serviços farmacêuticos, a exemplo da aplicação de injetáveis, assistência farmacêutica domiciliar, aferição de pressão arterial, determinação de parâmetros bioquímicos, fracionamento de medicamentos, sempre, obedecendo a legislação sanitária vigente e a Resolução nº 357/01, do CFF; prestar assistência farmacêutica, com vistas a assegurar a assistência terapêutica integral, a promoção e recuperação da saúde e o uso racional e seguro de medicamentos. são alguns procedimentos considerados relevantes neste processo: avaliar a prescrição médica, considerando entre outros: Se o prescritor está legalmente habilitado para fazer a prescrição; Se a receita está preenchida de acordo com as normas legais; Se a dose não ultrapassa a dose



máxima diária definida em literatura oficial; Se há riscos de interações medicamentosas clinicamente significantes; Em caso de dúvidas, entrar em contato com o prescritor, para confirmação expressa da prescrição; Orientar os usuários sobre o preparo de soluções extemporâneas, posologia, modo de usar, via de administração e duração do tratamento; Orientar sobre os cuidados básicos de guarda dos medicamentos, observação da validade e descarte necessário de medicamentos inservíveis; aconselhar o paciente no autocuidado e no manejo das necessidades impostas pelo seu estado de saúde; coletar as informações sobre os motivos que levaram o usuário a procurar uma farmácia, analisá-las cuidadosamente e decidir por indicar o uso de um medicamento isento de prescrição ou encaminhá-lo ao médico ou a outro profissional de saúde, para diagnóstico e prescrição de terapia adequada; indicar corretamente os medicamentos de venda livre; supervisionar o fracionamento de medicamentos; realizar a intercambialidade do medicamento de referência pelo genérico correspondente, conforme legislação específica; promover ações de educação em saúde; realizar atividades de atenção farmacêutica; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Fisioterapeuta I (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 248,34**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 20 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.547,70 (três mil e quinhentos e quarenta e sete reais e setenta centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; realizar tratamento fisioterápico nas afecções pneumológicas, uroginológicas, cardiológicas, ortopédicas, traumatológicas, neurológicas e qualquer outra patologia que requeira o tratamento fisioterápico; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; realizar exercícios para promover o bem-estar ou a reabilitação dos pacientes psíquicos; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas visando a melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar; utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe da Estratégia da Saúde da Família, atuando com profissional da área; avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; realizar visitas domiciliares quando necessário; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



---

**CARGO: Fisioterapeuta II - PSF (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 273,22**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 30 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 3.903,11 (três mil e novecentos e três reais e onze centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** : Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; realizar tratamento fisioterápico nas afecções pneumológicas, uroginecológicas, cardiológicas, ortopédicas, traumatológicas, neurológicas e qualquer outra patologia que requeira o tratamento fisioterápico; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; realizar exercícios para promover o bem-estar ou a reabilitação dos pacientes psíquicos; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas visando a melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar; utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe da Estratégia da Saúde da Família, atuando com profissional da área; avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; realizar visitas domiciliares quando necessário; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

---

**CARGO: Fonoaudiólogo (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 157,15**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 30 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.245,00 (dois mil e duzentos e quarenta e cinco reais)

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** - Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição motricidade oral; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, descaia, paralisia cerebral, disfonias do



comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; realizar avaliação audiológica, triagem auditiva neonatal, audiometria, imitanciometria, BERA (Exame do Potencial Evocado Auditivo do Tronco Encefálico) e outros; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar testes periódicos dos servidores, principalmente para os que trabalham e locais com alta incidência de ruídos, para avaliar e monitorar a capacidade auditiva dos mesmos; realizar atendimentos a pacientes em unidades de saúde, escolas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o desenvolvimento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de desenvolvimento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes epuérperas; acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento; prestar orientações e desenvolvimento aos pais de crianças em atendimento no setor quanto às questões relacionadas à comunicação oral, escrita, voz e motricidade oral incluindo funções neurovegetativas e audição; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação; realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações; orientar os professores a respeito de possíveis dificuldades dos alunos, sugerindo atividades; elaborar material didático adequado aos alunos com dificuldades de fala, orientando professores e funcionários sobre sua utilização; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais – próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



---

**CARGO: Nutricionista (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 157,15**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 30 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.245,00 (dois mil e duzentos e quarenta e cinco reais)

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Nutrição e Registro no respectivo conselho de classe.

**Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no desempenho das atribuições nas unidades escolares: promover programas de educação alimentar e nutricional para os alunos e a comunidade escolar, planejando palestras e atividades educativas, com o objetivo de estimular a adoção de hábitos alimentares saudáveis, junto aos alunos e comunidade; efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE); coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar e elaborar o cardápio de alimentação escolar semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos e comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orientar e supervisionar o preparo, a manipulação, a distribuição e o armazenamento dos alimentos para possibilitar melhor rendimento dos produtos e garantir a qualidade e higiene das refeições servidas; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias. avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da comunidade escolar; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; analisar amostras para avaliação nutricional e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; auxílio na atualização, conferência e lançamento de dados para prestação de contas de recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas do controle de estoque, para monitorar a entrada e saída de produtos para refeições e estimar o custo médio da alimentação; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CAE); manter contato com agricultores e organizações de empreendedores familiares rurais, através de reuniões sobre oferta, tipificação e qualidade dos alimentos, para melhorar a qualidade da alimentação escolar, elaborar o mapa de produtos, assim como, incentivar a produção local; realizar visitas periódicas aos fornecedores de produtos alimentícios, para conhecer instalações e como são feitos e armazenados os alimentos e certificar-se que estão dentro das exigências legais; acompanhar todo o processo de licitação e compra de produtos alimentares destinados as escolas, evitando erros na aquisição; supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, equipamentos e utensílios nas unidades escolares, por meio de visitas e orientações que garantem a segurança alimentar nos processos de preparação e distribuição dos alimentos, evitando assim perdas e contaminações; fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino, para verificar o cumprimento do cardápio, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos; capacitar as equipes realizando reuniões periódicas, a fim de observar o nível de rendimento, habilidade, de higiene no preparo de refeições para melhorar o padrão técnico dos serviços; realizar outras



atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ➤ quando no desempenho das atribuições nas unidades de saúde: avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e conservação de alimento para gestantes, nutrizes e lactentes; registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; coordenar programas de nutrição saudável, a fim de prevenir a comunidade de doenças como diabetes, hipertensão, obesidades e outras doenças relacionadas à má alimentação; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à fome no âmbito do Município; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ➤ atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Procurador Municipal (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 420,00**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 30 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais).



**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Municipal: postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências; acompanhar processos administrativos externos em tramitação nos Tribunais e demais órgãos públicos quando haja interesse da Administração municipal; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares, dentre outros; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; efetuar a cobrança da dívida ativa judicial; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando a legalidade dos mesmos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Psicólogo I CRAS/Educação (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 119,00**

**Vagas:** 4 (quatro).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 20 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Psicologia e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.



**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no desempenho das atribuições em psicologia educacional: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ➤ quando no desempenho das atribuições em psicologia social: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco; emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso; participar de entrevistas de caráter psicossocial com usuários do CRAS para fins de avaliação; participar do atendimento a grupos sócio-educativos e grupos de convivência por ciclo de vida; realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial; elaborar relatórios e pareceres a fim de subsidiar a Defesa Civil do Município, no planejamento das ações em situação de calamidade e emergência; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ➤ atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Psicólogo II ESF (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 157,15**

**Vagas: 1 (uma).**



**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 30 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.245,00 (dois mil e duzentos e quarenta e cinco reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso Superior em Psicologia e Registro no respectivo conselho de classe. **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no desempenho das atribuições em psicologia da saúde: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; proceder à avaliação de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupos, avaliando se há indicação de psicoterapia ou encaminhando para outros profissionais e serviços, quando necessário; proceder ao atendimento psicoterápico e/ou psicanalítico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo; articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial; atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, tais como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo e na promoção da saúde; desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), dependência química, entre outros; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como a gestantes, dentre outros; participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado; participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo Programa de Saúde da Família, através de desenvolvimento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; ➤ atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Técnico em Enfermagem (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 100,16**



**Vagas:** 4 (quatro).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.430,87 (um mil e quatrocentos e trinta reais e oitenta e sete centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem ministrado por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para o exercício da profissão.

**Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; apoiar nos procedimentos de administração de imunobiológicos, nebulização, oxigenioterapia e eletrocardiograma; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e pequenas intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; alimentar os dados dos sistemas SUS e outros; auxiliar na realização de coleta de materiais para exames; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; apoiar nas atividades de acolhimento realizando o atendimento de enfermagem tanto no individual, quanto no coletivo; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem; acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

**CARGO:** Técnico em Saúde Bucal (Lei Municipal nº 1.125/2022)

**Valor da Taxa de Inscrição:** R\$ 100,16

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.430,87 (um mil e quatrocentos e trinta reais e oitenta e sete centavos).



**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino médio completo, acrescido de curso para qualificação profissional de Técnico em Saúde Bucal. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** 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 odontológicos 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; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Fiscal de Posturas (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 100,16**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.430,87 (um mil e quatrocentos e trinta reais e oitenta e sete centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo. **Outros requisitos:** domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso



de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelas casas comercializadoras de CDs e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Fiscal Sanitário (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 100,16**

**Vagas:** 2 (duas).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.430,87 (um mil e quatrocentos e trinta reais e oitenta e sete centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo. **Outros requisitos:** domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Integrar a equipe de vigilância sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e



registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da legislação sanitária; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal.

**CARGO: Auxiliar Administrativo (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,65**

**Vagas:** 9 (nove).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.295,00 (um mil e duzentos e noventa e cinco reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo. **Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no desempenho das atribuições de apoio administrativo geral: digitar textos, documentos, tabelas e outros; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, decretos, portarias, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios, quadros, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral de teor variado, de acordo com sua área de atuação na Prefeitura; colaborar nos estudos para modernização e racionalização da organização e dos serviços prestados em suas unidades administrativas; participar de equipe multidisciplinar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; realizar pesquisas sobre os assuntos pertinentes aos diversos setores da Prefeitura; zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura; guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico



da unidade administrativa e propor soluções; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, quando solicitado pelo Chefe do setor; elaborar e/ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, quando solicitado pelo Chefe do setor; auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atribuições na área de suprimento de materiais: executar atividade de recebimento, registro, guarda, fornecimento, balanço e inventário de materiais, observando as normas de estocagem, garantindo uma organização lógica ao almoxarifado; controlar estoque máximo e mínimo, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; zelar pela conservação de material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda; elaborar linhas de distribuição e materiais às unidades, desenvolvendo rotas que garantam a entrega na hora, local e qualidade especificadas; realizar o processo de encerramento e balancetes dos almoxarifados, a fim de garantir informações corretas e atualizados sobre o patrimônio em estoque da Prefeitura; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; gerenciar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo; atender as solicitações de materiais, equipamentos e prestação de serviços dos órgãos da Prefeitura, recebendo os pedidos, cumprindo todos os critérios técnicos e legais, a fim de garantir a legalidade de todo processo licitatório; prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados; instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atribuições na área de saúde: informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; numerar e registrar os exames clínicos realizados; digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; receber e atender o público nas diversas unidades de saúde; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela Prefeitura; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atribuições na área de apoio à educação: atender ao público e aos servidores, orientando-os no que for necessário; apoiar as atividades da área, coordenando contatos, despachos em processos e atendimentos, agendando reuniões, lavrando atas entre outras atividades; efetuar triagem das demandas, providenciando quanto aos encaminhamentos pertinentes; receber, verificar e encaminhar documentos em atendimento às formalidades legais exigidas, controlando o andamento de processos e a sua localização; organizar os processos administrativos em trânsito, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e cuidando para que o fluxo de documentos e processos seja sempre registrado e controlado; desenvolver rotinas que garantam o atendimento das necessidades de sua área de trabalho, que incluam pedidos, controle, guarda e conservação de materiais necessários; controlar, guardar e arquivar documentos, gerando índice de consultas e buscas; elaborar, digitar e organizar toda a documentação da área; auxiliar a direção das escolas no controle de horários de aula, frequências de professores e servidores; estabelecer relações com as demais áreas de trabalho, de forma a permitir a troca de informações e subsídios para a agilização de procedimentos; auxiliar alunos em pesquisas estudantis; executar



outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atribuições na área de divulgação, eventos, promoção cultural e social: colaborar na organização de eventos, exposições e feiras; cuidar das condições da área onde se realiza o evento e do acervo exposto; colaborar com a divulgação das atividades da Prefeitura; executar os serviços referentes ao cerimonial; efetuar contatos com fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural, providenciando para o atendimento aos interesses da Prefeitura, no que se refere a prazos, qualidade e custos; manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural; zelar pelo material utilizado nos eventos; coordenar, controlar e promover, sob orientação, programas e atividades de interação junto à comunidade; estimular o desenvolvimento e habilidades artísticas, folclóricas ou outras formas de manifestações culturais; orientar os munícipes quanto às ações culturais implementadas pela Prefeitura; promover contatos e reuniões com entidades e grupos representativos para esclarecer quanto a programas culturais, incentivando a participação social; promover e controlar a apresentação de grupos folclóricos; avaliar, por meio de reuniões e contatos, dificuldades de acesso e participação de artesãos e outros artistas em programas de incentivo promovidos pela Prefeitura; executar outras atribuições afins.

---

**CARGO: Assistente de Biblioteca (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,65**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.295,00 (um mil e duzentos e noventa e cinco reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo. **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Planejar, organizar e executar serviços de biblioteca; prestar assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses documentais e informações; executar atividades de catalogação e classificação de documentos, estabelecendo sistema de controle e registro destes; cuidar da conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca; realizar inventários periódicos do acervo da biblioteca; manter atualizados os catálogos, índices e outros instrumentos de acesso à informação; limpar livros e organizar prateleiras; controlar a saída e retorno dos livros e, se condicionados a título de empréstimo, verificar o estado de conservação; executar serviços de digitação; executar serviços de divulgação de informações, inclusive no preparo de publicações, resumos, biografias, artigos e outros títulos, promovendo a sua distribuição e circulação; executar trabalhos de pesquisa e levantamento de documentação de importância à memória do Município, promovendo integração com a comunidade e ainda, supervisionar e executar trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, bem como: atender com presteza aos alunos e professores; trabalhar em arquivos e no acervo da biblioteca; manusear todo o material bibliográfico; conservar, guardar e manter o acervo; recuperar livros; enviar e receber correspondências; fazer protocolos; proceder a catalogação e classificação do acervo; executar outras atividades correlatas.

---

**CARGO: Auxiliar em Saúde Bucal (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,65**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.295,00 (um mil e novecentos e noventa e cinco reais).



**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo, acrescido de curso para qualificação profissional de Auxiliar em Saúde Bucal. **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atribuições afins.

---

**CARGO: Secretário Escolar (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,65**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.295,00 (um mil e duzentos e noventa e cinco reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Médio Completo. **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia (reprografia), arquivo e estatística escolar; cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos estudantes; redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos estudantes; lavrar e subscrever todas as atas; rubricar todas as páginas dos livros de secretária; promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; participar de eventos de formação continuada e reuniões, quando convocado; atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função; executar outras atribuições afins.

---

**CARGO: Motorista Veículos Leves (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 101,25**

**Vagas:** 9 (nove).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.



**Vencimentos:** R\$ 1.446,39 (um mil e quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria Tipo: B, C, D ou E.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Dirigir veículos leves, tais como carros e caminhonetes, para deslocamento e transporte de ferramentas e materiais para onde serão desempenhados os trabalhos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar os regulamentos de trânsito e regras de conduta ao volante definidos pela prefeitura; executar o trabalho dentro de normas e higiene e segurança no trabalho; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Motorista Veículos Pesados (Lei Municipal nº 1.125/2022 e 1.151/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 110,80**

**Vagas:** 8 (oito).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.582,88 (um mil e quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria Tipo: D ou E.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Dirigir veículos pesados, tais como caminhão, ônibus e microônibus, dentre outros, para deslocamento e transporte de pessoas e materiais para onde serão desempenhados os trabalhos; dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente ou não, dentro ou fora do Município; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;



---

observar os regulamentos de trânsito e regras de conduta ao volante definidos pela prefeitura; executar o trabalho dentro de normas e higiene e segurança no trabalho; executar outras atribuições afins.

---

**CARGO: Operador de Máquinas (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 110,80**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.582,88 (um mil e quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria Tipo: B, C, D ou E.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Operar retroescavadeira, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

---

**CARGO: Auxiliar de Serviços Operacionais (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 84,84**

**Vagas:** 13 (treze).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 1 (uma).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no desempenho das atribuições na área de serviços operacionais de apoio a serviços públicos: varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pre estabelecidos, para recolher lixo, aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de

---



inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; executar outras atribuições afins; ➤ quando no desempenho das atribuições na área de serviços operacionais de gari: percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de material, para seu beneficiamento futuro; realizar a varrição de logradouros públicos; utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho; executar outras atribuições afins; ➤ quando no desempenho das atribuições na área de serviços operacionais de coveiro: fazer cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de canteiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; trasladar corpos e despojos; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar, capinar e pintar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença no caso de situações problemáticas; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; propor medidas que visem melhorar a qualidade de seus trabalhos e agilizar as operações que executa; controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; ➤ atribuições comuns a todas as áreas: manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.

**CARGO: Oficial de Obras (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 100,16**

**Vagas:** 6 (seis).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.430,87 (um mil e quatrocentos e trinta reais e oitenta e sete centavos).



**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano).

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no desempenho das atividades de alvenaria, concreto e revestimentos em geral: executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atividades de carpintaria: selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atividades de manutenção e reparos em instalações hidráulicas: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atividades de pintura: executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros; fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida; executar outras atribuições afins. ➤ quando no desempenho das atividades de calcetaria: realizar o nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; executar outras atribuições afins. ➤ atribuições comuns a todas as áreas: manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;



zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; orientar e capacitar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 84,84**

**Vagas:** 11 (onze).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 1 (uma).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** ➤ quando no exercício de tarefas de merendeiro verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina pre determinada, para atender aos comensais; registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e freezer; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pela limpeza e arrumação das dependências e instalações da unidade de trabalho; executar outras atribuições afins. ➤ quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha; auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; executar outras atribuições afins. ➤ quando no exercício de tarefas de limpeza: percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, prédios públicos municipais, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas,



janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida; executar outras atribuições afins. ➤ atribuições comuns a todas as áreas: verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; auxiliar no transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais; auxiliar em campanhas de vacinação; respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores; participar de encontros de formação continuada quando convocado; executar outras atribuições afins.

---

**CARGO: Porteiro Escolar (Lei Municipal nº 1.125/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 84,84**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 40 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano)

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. executar atividades correlatas.

---

**CARGO: Professor Municipal I (Leis Municipais nº 911/2014, 1.111/2022 e 1.152/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 161,52**



**Vagas:** 17 (dezessete).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 1 (uma).

**Carga Horária:** 24 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 2.307,38 (dois mil e trezentos e sete reais e trinta e oito centavos).

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para lecionar em Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. Executar atividades inerentes ao cargo.

---

**CARGO: Professor MII - Artes (Lei Municipal nº 911/2014 e 1.111/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 118,42**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 18 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 21,36 (vinte e um reais e trinta e seis centavos) Hora/aula.

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino superior na área específica de atuação.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

---

**CARGO: Professor MII - Ciências (Lei Municipal nº 911/2014 e 1.111/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 118,42**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 18 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 21,36 (vinte e um reais e trinta e seis centavos) Hora/aula.



---

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino superior na área específica de atuação.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

---

**CARGO: Professor MII – Educação Física (Lei Municipal nº 911/2014 e 1.111/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 118,42**

**Vagas:** 3 (três).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 18 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 21,36 (vinte e um reais e trinta e seis centavos) Hora/aula.

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino superior na área específica de atuação.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

---

**CARGO: Professor MII - História (Lei Municipal nº 911/2014 e 1.111/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 118,42**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 18 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 21,36 (vinte e um reais e trinta e seis centavos) Hora/aula.

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino superior na área específica de atuação.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.



---

**CARGO: Professor MII - Inglês (Lei Municipal nº 911/2014 e 1.111/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 118,42**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 18 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 21,36 (vinte e um reais e trinta e seis centavos) Hora/aula.

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino superior na área específica de atuação.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

---

**CARGO: Professor MII - Matemática (Lei Municipal nº 911/2014 e 1.111/2022)**

**Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 118,42**

**Vagas:** 1 (uma).

**Vagas para pessoas com deficiência:** 0 (zero).

**Carga Horária:** 18 Horas/semanais.

**Vencimentos:** R\$ 21,36 (vinte e um reais e trinta e seis centavos) Hora/aula.

**Escolaridade e pré-requisitos mínimos:** Ensino superior na área específica de atuação.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

Chácara, Minas Gerais, **9 de setembro de 2022**

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### PORTUGUÊS

**ENSINO SUPERIOR** - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período Simples e Composto – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Crase - Sintaxe de Colocação Pronominal – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem, Sentido Denotativo e Conotativo – Vícios de Linguagem, Variedades lingüísticas, Funções da linguagem. TEXTO E DISCURSO: intertextualidade, paráfrase, paródia, plágio, citação. SEMÂNTICA: hponímia e hiperonímia, polissemia, ambiguidade.

**ENSINO MÉDIO** - ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período Simples e Composto – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coerência e Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem, Sentido Denotativo e Conotativo – Vícios de Linguagem. Variedades lingüísticas, Funções da linguagem. TEXTO E DISCURSO: intertextualidade, paráfrase, paródia, plágio, citação. SEMÂNTICA: hponímia e hiperonímia, polissemia, ambiguidade.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO** - Ordem alfabética. Divisão silábica. Classificação quanto ao número de sílabas e tonicidade. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafo. Acento Tônico. Ortografia. Sinônimos. Antônimos. Tipos de frases. Classes Gramaticais - Substantivos (Identificação, classificação, masculino e feminino, singular e plural). Artigos (identificação), adjetivos (classificação e flexões), numerais (identificação das espécies), pronomes (classificação e emprego), verbos (flexões e conjugação de verbos regulares), advérbios (classificação), conjunções (identificação), preposições (emprego e significado nas orações) e interjeições (intencionalidade nas frases), emprego dos pronomes, Concordância verbal e nominal, pontuação. Interpretação de textos variados (fábulas, contos, poemas, cartas, jornalísticos etc.), Análise Sintática (termos da oração), períodos simples e composto.

### MATEMÁTICA

**ENSINO MÉDIO** - Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Inequações 2º grau, Relação e funções, Função Polinomial, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressões Aritmética e Geométrica, Trigonometria triângulo retângulo, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, juro composto, probabilidade, Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO** - Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quádruplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

### CONHECIMENTOS GERAIS

**ENSINO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO:** História do Município de Chácara, Estado de Minas Gerais e do Brasil: história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes, literatura e suas vinculações históricas, fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.



**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO** - Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Minas Gerais e do Município de Chácara: história, geografia, cultura, economia, Executivo e Legislativo, símbolos municipais. As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Minas Gerais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Chácara. Fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.

### **SAÚDE PÚBLICA**

**ENSINO SUPERIOR** - Conceitos básicos, história e fundamentos em epidemiologia; O papel da Saúde Pública no perfil de morbimortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes; Sistema Único de Saúde; Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil; Doenças crônicas não transmissíveis no Brasil; Doenças infecciosas e parasitárias: controle, tratamento e educação para a saúde; Vigilância, prevenção e controle das DST e HIV/AIDS; Vigilância, prevenção e controle das hepatites virais.

### **EDUCAÇÃO PÚBLICA**

**ENSINO SUPERIOR**- Orientações Didáticas. Interdisciplinaridade. Planejamento. Avaliação. Alfabetização. Metodologias. O processo de ensino-aprendizagem. Conteúdos. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Ideologia e contra-ideologia na educação. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Estrutura e funcionamento do ensino da Educação Básica. Reorganização do Ensino. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL – EDUCAÇÃO/COORDENADOR CRAS** - Programa Bolsa Família: Cadastro Único, Gestão de Benefícios, Condicionais, Controle Social, Programas Complementares, Fiscalização, Boas Práticas, Índice de Gestão Descentralizada do Programa; Sistema Único de Assistência Social: Benefício de Prestação Continuada de Assistência Social (BPC); Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviços Continuados de Proteção Social Especial; Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias; Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas; Segurança Alimentar e Nutricional; · Inclusão Produtiva: Ações de Geração de Trabalho e Renda; Qualificação Profissional. · Elaboração, Gestão, Execução, Monitoramento Avaliação de Políticas, Programas e Projetos; · Gestão da Informação e Recursos Tecnológicos; · Políticas, Programas e Projetos Estaduais. Leite das Crianças; e outros específicos; · Código de Ética profissional do Assistente Social; · Instrumentalidade do Serviço Social e instrumental técnico-operativo de intervenção, abordagem individual, coletiva, em redes e com famílias.; · Movimentos sociais. Importância e significado do terceiro setor: crítica ao padrão emergente de intervenção social.; · Gestão em serviço social. Modelos gerenciais na organização do trabalho e políticas sociais. Constituição Federal, 05 de outubro de 1988.; · Lei Orgânica da Assistência Social; · Política Nacional de Assistência; · Norma Operacional Básica da Assistência Social; · Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso.; · Lei 11.340/06 - Lei Maria da Penha; · Questões teórico-metodológicas do Serviço Social. Gestão Social: planejamento e avaliação social. Família: aspectos históricos-teóricos-metodológicos no debate do Serviço Social. A tríade família, territorialidade e redes socioassistenciais. O instrumento de Perícia Social.

**CIRURGIÃO DENTISTA II** - Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

**ENFERMEIRO I/ENFERMEIRO II - PSF** - Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a



recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

**FARMACÊUTICO** - Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

**FISIOTERAPEUTA I/FISIOTERAPEUTA II - PSF** - Fisioterapia geral – Conceitos, Técnicas e Tratamento, Indicações e Contra Indicações dos Recursos Terapêuticos (Termoterapia, Eletroterapia, Fototerapia e Hidroterapia); Cinesiologia e biomecânica - Fisiologia do Exercício, Fisiologia da Contração Muscular, Localização, ação e intervenção muscular, Biomecânica da função neuro muscular, Biomecânica do sistema músculo esquelético; Cinesioterapia - Conceitos e técnicas gerais, Metas e Programação dos Exercícios Terapêuticos, Indicações e Contra Indicações; Fisioterapia aplicada – Traumatologia, Ortopedia, Reumatologia, Cardiologia, Neurologia Adulto, Neuropediatria, Ginecologia e Obstetrícia, Geriatria (Anatomia, Fisiologia, Fisiopatologia, Técnicas de Avaliação, Prevenção e Tratamento de Distúrbios relacionados as áreas acima).

**FONOAUDIÓLOGO** - Anatomia e Neuroanatomia (Osteologia – coluna, tórax, abdômen e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdômen e cabeça; Esplancto – respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição)); Neurologia (Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico)); Fisiologia (Audição; Fonação); Ortodontia (Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Ação muscular durante a deglutição; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares); Audiologia (Audiologia – conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logoaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo); Fonoaudiologia Fundamental (A linguagem – origens; Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem: significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas); Patologias (Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em: (Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial; Atraso de linguagem; Disartria; Afasia – apraxia – agnosia; Disfonias; Fissura palatina; Distúrbios de aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia e distúrbios associados; Deficiência auditiva; Disfagia)).

**NUTRICIONISTA** - Nutrição Básica (Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais, fibras); Nutrição Materno Infantil; Nutrição Humana (Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso); Avaliação Nutricional; Planejamento de Refeições; Desnutrição; Marasmo e Kwashiorkor; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial; Dislipidemias; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Respiratória; Insuficiência Renal: Tratamento conservado e dialítico; Resposta Metabólica ao estresse; Cuidados Nutricionais nos distúrbios metabólicos; Nutrição e Oncologia; Nutrição e Doenças na Infância; Nutrição enteral e parenteral; Interação Drogas e Nutrientes; Nutrição Funcional.

**PSICÓLOGO I CRAS E EDUCAÇÃO** - Ética Profissional (campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo); História da Psicologia (principais correntes, influências, contribuições e teóricos); Psicologia do desenvolvimento (desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade). Psicologia genética; Teorias da



personalidade (principais correntes teóricas e técnicas); Aconselhamento e orientação; Psicopatologia (transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência); Psicologia do excepcional (retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas); Testes psicológicos (classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade). Aplicação; Psicodiagnóstico; Psicologia escolar (principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação). Psicopedagogia; Psicologia Social (Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito).

**PSICÓLOGO II PSF** – Ética Profissional (campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo); História da Psicologia (principais correntes, influências, contribuições e teóricos); Psicologia do desenvolvimento (desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade). Psicologia genética; Teorias da personalidade (principais correntes teóricas e técnicas); Aconselhamento e orientação; Psicopatologia (transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência); Equipe multiprofissional em saúde; uso abusivo de álcool e outras drogas; Violência Intrafamiliar; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Priorizar abordagens coletivas; Ampliar vínculo com as famílias, tomando-as como parceira no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Executar atividades correlatas.

**PROCURADOR MUNICIPAL** – DIREITO CONSTITUCIONAL 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies. 3. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública. 4. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve. 5. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos. 6. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública 7. Organização político – administrativa. Estados– Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios. 8. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade. 9. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 10. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias. 11. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 12. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/ Nacional. 13. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Atos administrativos. Conceito. Classificação. Elementos. Revogação e Anulação. Convalidação. 2. Organização administrativa brasileira. Administração direta e indireta. 3. Poderes administrativos. Vinculado. Discricionário. Regulamentar. Hierárquico. Disciplinar. De Polícia. 4. Contratos Administrativos. Elementos. Características. Formalização. Alteração. Espécies. 5. Licitação. Princípios. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Leis nº 8.666/93 e 10.520/02. Lei nº 14.133/2021. 6. Domínio Público. Bens Públicos. Espécies. Características. Afetação e Desafetação. Imprescritibilidade e Inalienabilidade. 7. Intervenção do Estado na propriedade privada. Desapropriação. Tipos Constitucionais. Procedimento expropriatório. 8. Serviços Públicos. Delegação. Concessão e Permissão. 9. Agência Reguladora. Agência Executiva. Organização Social. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público. 10. Controle da Administração Pública. Administrativo. Legislativo. Judiciário. Controle Interno. Controle Externo. 11. Responsabilidade Objetiva do Estado. Fundamentos. Teorias. Ação regressiva. 12. Servidores públicos. Regimes jurídicos. Princípios constitucionais. Servidores da Administração indireta. 13. Improbidade Administrativa. 14. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 101/2000. Lei nº 4.320/64. LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1998, que Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. LEI Nº 12.232, DE 29 DE ABRIL DE 2010, que Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências. DECRETO-LEI Nº 201, DE 27 DE FEVEREIRO DE 1967, que Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

DIREITO CIVIL - 1. Da Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração e interpretação. Revogação, derrogação e abrogação. Eficácia espacial e temporal: retroatividade e irretroatividade da lei. 2. A Lei de Introdução ao Código Civil. Direito adquirido. 3. Das pessoas.



Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência. 4. Dos fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé. 5. Dos bens. Classificação, Bem de família. Dos bens públicos. 6. Do ato ilícito e sua reparação. Da responsabilidade civil. Dano material e moral e sua reparação. Abuso de direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade. 7. Prescrição e decadência. Princípios gerais. Distinções. Prazos. Interrupção e suspensão da prescrição. Renúncia. Ação regressiva. Decretação ex officio. 8. Do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Cessão de créditos. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Da mora. Da inexecução das obrigações Pagamento e quitação. Lugar e tempo. Perdas e danos. Juros legais e convencionais. 9. Dos Contratos. Disposições Gerais. Conceito e função. A liberdade de contratar. O contrato dirigido e o contrato de adesão. O princípio da obrigatoriedade dos contratos. Extinção dos contratos. Causas: o distrato, resolução, rescisão unilateral e bilateral. Inexecução voluntária. A força maior. Garantias reais e fidejussórias. Penhor. Hipoteca. Contratos típicos: compra e venda, troca, doação, locação de coisas, empréstimo, prestação de serviços, comodato, mútuo, depósito, seguro, fiança mandato, arrendamento mercantil (leasing) e alienação fiduciária em garantia. 10. Dos atos unilaterais. Pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

DIREITO MATERIAL E PROCESSUAL DO TRABALHO - 1. Contrato individual de trabalho. Modalidades. Contratos afins. Relação de trabalho. Elementos essenciais. Prova do contrato. Obrigações decorrentes do contrato. Nulidade do contrato. Alteração do contrato de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 2. O empregado. Empregado de confiança. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregado sócio. Diretor de sociedade anônima. Empregado e locatário. Trabalhadores excluídos da proteção legal. 47 Relação de trabalho com o Estado. O Empregador. Empresa e estabelecimento. Entidade sem fins lucrativos e profissionais. O poder disciplinar do empregador. Regulamento interno da empresa. Consórcio econômico-financeiro. Sucessão de empregadores. Terceirização Trabalhista 3. Duração do trabalho. Horário e jornada de trabalho. Duração semanal do trabalho. Empregados excluídos do regime legal de duração do trabalho. Períodos de descanso: descanso semanal remunerado e férias. Regime especial de trabalho dos bancários. 4. Remuneração e salário. Composição do salário. Comissões. Gratificação de Natal. Abonos. Diárias. Salário-utilidade. Pagamento do salário e mora salarial. Equiparação salarial e proteção do salário. 5. Estabilidade. Reintegração. Falta grave. Inquérito judicial. Empregados excluídos da garantia da estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 6. A Administração Pública e o direito do trabalho. O Estado como empregador. Autarquias. Empresas públicas. Sociedades de economia mista e fundações. Competência da Justiça do Trabalho: Emenda Constitucional nº45/2004. 7. Dano Moral e Material na relação laboral. 8. Convenção coletiva. Conceito e natureza. A convenção coletiva no direito brasileiro. Conteúdo e efeitos das convenções coletivas. Extinção das convenções. 9. A greve no Direito Brasileiro. 10. Processo coletivo do trabalho. Dissídios coletivos. Classificação. Natureza jurídica de sentença normativa. Eficácia normativa da sentença nos dissídios coletivos. 11. Processo individual do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. As partes no processo individual do trabalho. O preposto. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. 12. Da ação de consignação em pagamento na Justiça do Trabalho. 13. Tutela Antecipada e Tutela Cautelar no processo do trabalho. 14. Audiência. Defesa direta e indireta. Revelia. Contestação. Reconvenção. 15. Provas no Processo do Trabalho. 16. Ação Rescisória e Mandado de Segurança no Processo do Trabalho. 17. Ação Civil Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - 1. Jurisdição e competência: Formas. Limites da jurisdição civil. Modificações da competência. 2. Ação: Conceito. Ação. Pretensão. Condições da ação. 3. Processo: Processo e procedimento. Formação. Extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos da relação processual: Partes. Litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: Petição inicial – requisitos e vícios. Pedidos: determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6. Resposta do réu: Contestação. Exceção. Objeção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. 7. Exceções processuais: Incompetência. Reconvenção. Revelia. 8. Execução: Regras gerais. Provisória e definitiva. Embargos do devedor. 9 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença. Julgamento extra, ultra e citra petitum. Conceitos e limites da coisa julgada. Preclusão. Coisa julgada. Eficácia preclusiva. 10. Recurso em geral: Conceito. Pressupostos. Efeitos.

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

Estatuto dos Servidores Públicos

Regimento Interno da Câmara Municipal de Chácara/MG.



**PROFESSOR MUNICIPAL I** - Objetivos da Educação Infantil. Ampliação do repertório vocabular. A criança pré-escolar e suas linguagens. Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social. Desenvolvimento da linguagem: fala e escrita. O desenvolvimento das percepções. O processo de formação de conceitos. A criança pré-escolar e o meio social. Ciências e Artes na Educação Infantil. A criança e o número. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget. As contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Emilia Ferreiro para a Psicologia e Pedagogia. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Pedagogia de Freinet. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Estatuto da Criança e do adolescente. A avaliação como progresso e como produto.

**PROFESSOR MII - ARTES** - O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

**PROFESSOR MII - CIÊNCIAS** - Natureza da Vida (seres Vivos); Origem da vida na Terra; A base molecular da vida; Descoberta da célula; O citoplasma; Núcleo e cromossomos; Divisão celular: mitose e meiose; Metabolismo energético: respiração celular e fermentação; Fotossíntese e Quimiossíntese; Controle gênico das atividades celulares; Tecido Epitelial; Tecido Conjuntivo; Tecido sanguíneo; Tecidos musculares; Tecido Nervoso; Reprodução e ciclos de vida; Desenvolvimento embrionário dos animais; Desenvolvimento embrionário humano; Sistemática e classificação biológica; Virus e bactérias; Algas, protozoários e fungos; Diversidade e reprodução das plantas; Desenvolvimento e morfologia das angiospermas; Fisiologia das angiospermas; Diversidade dos animais (estudo dos animais, poríferos e cnidários); Plelmintos e nematódeos; Moluscos e anelídeos; Artrópodes; Equinodermos e cordados; Anatomia e fisiologia da espécie humana; Circulação sanguínea; Respiração e excreção; Sistema Muscular humano; Sistema esquelético humano; Sistema nervoso e endócrino; Genética: Primeira Lei de Mendel, Segunda Lei de Mendel; Polialelia e grupos sanguíneos; Interação gênica e pleiotropia; Ligação gênica; Sexo e herança genética; As aplicações da genética molecular; Evolução; A teoria sintética: Variabilidade genética e seleção natural; genética das populações e formação de novas espécies; Evolução: métodos de estudo; Evolução humana; Ecologia; O campo estudo da Ecologia; Cadeias e teias alimentares; Ciclos biogeoquímicos; Populações; Relações entre os seres vivos; Sucessão ecológica; Distribuição dos organismos na biosfera; Poluição.

**PROFESSOR MII – EDUCAÇÃO FÍSICA** - Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física. As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas. DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho. Aprendizagem motora. Educação Física para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

**PROFESSOR MII – HISTÓRIA** - A História e o trabalho do historiador, as civilizações da Antiguidade Ocidental, a formação e a crise do feudalismo na Europa Medieval, as grandes navegações e as mudanças culturais, políticas e econômicas na Europa Moderna, a conquista do Brasil e o processo de colonização durante a civilização do açúcar no Nordeste, a mineração e o processo de urbanização durante o ciclo do ouro no Brasil, o Iluminismo e a crise do Estado Absolutista, a Revolução Francesa e as revoluções burguesas do século XIX, o processo de independência do Brasil e a formação do Estado Brasileiro no Primeiro e Segundo Reinados, o Brasil Republicano: da República Velha ao Governo atual, as grandes guerras mundiais e a crise do capitalismo., da Guerra Fria à Nova Ordem Mundial, os conflitos contemporâneos.



**PROFESSOR MII - INGLÊS** - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs: Can/ could, may/might, should/ought to, would/used to; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

**PROFESSOR MII – MATEMÁTICA** - Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Funções, Função Afim, Função Linear, Função Constante, Inequações, Inequações-Produto, Inequações-Quociente, Função Quadrática, Função Modular, Equações Modulares, Inequações Modulares, Função Exponencial, Equação Exponencial, Inequações Exponenciais, Função Logarítmica, Equações logarítmicas, Inequações Logarítmicas Progressões: Aritmética e Geométricas (P.A. e P.G.) Matemática Comercial e Financeira (Porcentagem, Aumentos e descontos), Variação percentual, Juros, Juros simples, Juros Compostos), Semelhança e Triângulos retângulos, Trigonometria no triângulo retângulo, Circunferência Trigonométrica, Razões Trigonométricas na Circunferência, Triângulos Quaisquer, Funções Trigonométricas, Transformações, Equações e Inequações trigonométricas, Funções trigonométricas inversas, Matrizes, Sistemas Lineares, Áreas de Figuras Planas, Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera, Análise Combinatória, Binômio de Newton, Probabilidade, Circunferência trigonométrica, Razões trigonométricas na circunferência, Geometria analítica (O Ponto, A Reta, A circunferência, As cônicas), Estatística, Números Complexos, Polinômios, Equações Algébricas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas; Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas de enfermagem: banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.; Prevenção de úlceras de decúbito; Ética profissional; Administração de medicamentos; Feridas e Curativos; Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico; Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies; Classificação de artigos (críticos, semi críticos e não críticos) e de áreas (críticos, semi críticos e não críticos); Assistência de enfermagem em obstetrícia; Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica; Assistência de enfermagem na saúde do adulto; Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Higiene e profilaxia; Anotação de enfermagem; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Biossegurança: precauções padrão ou básicas; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno (Crescimento e desenvolvimento); Código de Ética; Lei do exercício profissional; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11. Política Nacional de Humanização (PNH); Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986. 14; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** – Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Instrumentais: montagem do ambiente de trabalho, cuidados com os instrumentais, nomenclatura dos principais instrumentais de uso clínico, cirúrgico, endodôntico e periodontal; Biossegurança e controle de infecção no consultório odontológico; Noções de administração e organização dos serviços odontológicos; Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; Educação do paciente e orientações sobre saúde bucal; Paramentação e equipamentos de proteção individual; SUS, estratégia de Saúde da Família e atribuições do técnico em saúde bucal; Preparo do material, formas de esterilização e armazenamento do material; Processamento radiográfico e radioproteção; Aplicação e ação do flúor; Descarte do material contaminado.

**FISCAL DE POSTURAS** - Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município: artigos pertencentes aos itens anterior. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de



materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público.

**FISCAL SANITÁRIO** - Vigilância Sanitária de Alimentos (Boas Práticas de Fabricação; Higiene dos alimentos; Armazenamento e transporte de alimentos; Rotulagem; Limpeza e desinfecção da estrutura física, equipamentos e utensílios; Higiene pessoal do manipulador de alimentos); Controle sanitário dos produtos de origem animal; Vigilância e controle sanitário de medicamentos (Armazenamento; Embalagem, rotulagem; Transporte; Vigilância sanitária dos estabelecimentos).

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos. Formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços públicos. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento. Noções de informática: conceitos básicos de software e hardware. Ambiente Windows 10. Editor de texto MS Word 13. Conceitos de Internet e intranet. Navegadores. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados (planilhas eletrônicas do MS Excel 13).

**ASSISTENTE DE BIBLIOTECA** - Bibliotecas: missão, funções, objetivos, usuários, recursos e serviços. Redes e sistemas de bibliotecas. Organização e gestão de bibliotecas: políticas, planejamento, organização e avaliação. Programas e atividades. Fontes de informação. Formação, desenvolvimento e preservação de coleções. Normalização de trabalhos e publicações. Catálogos de bibliotecas: conceito, tipologia, finalidades. Prática da catalogação, Descrição bibliográfica: instrumentos, processos, produtos. Pontos de acesso. Dados de localização. Representação temática de documentos: conceitos, instrumentos, processos, produtos. Tratamento da informação em ambientes informatizados.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL** - Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expand. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

**SECRETÁRIO ESCOLAR** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Processos de ensino e aprendizagem; Relações entre educação, escola e sociedade; PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais e legislações vigentes; Constituição Federal/88- Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 11.494/07 - Fundeb e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental; Formas de violência contra a criança e o adolescente e medidas protetivas; Conhecimentos sobre Conselho Tutelar e suas funções; Erradicação do Trabalho Infantil; Inclusão Social na Prática Educacional; Mediação de Conflitos; Drogas – consequências do uso e Prevenção ao uso.

**MOTORISTA VEÍCULOS LEVES/MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS** - Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito: Penalidades e sanções. Técnica de direção defensiva. Principais técnicas de manutenção de veículos a gasolina e a diesel. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto n.º. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n.º 2.327 de 23/09/97. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania.

**OPERADOR DE MÁQUINAS** - Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Procedimentos de operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá mecânica, motoniveladora (patrol), rolo compactador, retroescavadeira (traçada), escavadeira e tratores. Amarramento de carga. Movimentação de cargas: içamento. Descarregamento. Noções básicas de Segurança no



Trabalho. Acidente de trabalho. Manutenção preventiva/observação diária. Transporte, armazenamento e manuseio de materiais. Acidente de trabalho. Norma Regulamentadora NR11. Noções básicas de Ética no trabalho.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS** - Noções gerais sobre construção civil, jardinagem e cultivo de plantas. Limpeza e higiene em geral. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Carregamento e descarregamento de mercadorias em geral. Serviços de armazenamento de mercadorias. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Proteção individual (EPI). Noções de primeiros socorros. Noções básicas de Ética no trabalho.

**OFICIAL DE OBRAS** - Objetivo e Campo de Aplicação. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - PCMAT. Áreas de Vivência. Demolição. Escavações. Fundações e Desmonte de Rochas. Carpintaria. Armações de Aço. Estruturas de Concreto. Estruturas Metálicas. Operações de Soldagem e Corte a Quente. Escadas, Rampas e Passarelas. Medidas de Proteção contra Quedas de Altura. Movimentação e Transporte de Materiais e Pessoas. Andaimos e Plataformas de Trabalho. Cabos de Aço e Cabos de Fibra Sintética. Alvenaria, Revestimentos e Acabamentos. Telhados e Coberturas. Instalações Elétricas. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas Diversas. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Armazenagem e Estocagem de Materiais. Transporte de Trabalhadores em Veículos Automotores. Proteção Contra Incêndio. Sinalização de Segurança. Treinamento. Ordem e Limpeza. Tapumes e Galerias. Ferramentas manuais e eletroportáteis utilizadas em construção civil. Materiais utilizados na Construção Civil (alvenaria, concreto, pintura, impermeabilização). Operações de medir, furar, cortar, assentar, preparar, pintar, dobrar ferragens, aprumar, alinhar e nivelar os materiais de Construção Civil. Traços básicos de argamassa. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas regulamentadoras NR 18.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** - Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Ética profissional.

**PORTEIRO ESCOLAR** - Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

Chácara, Minas Gerais, 9 de setembro de 2022.

**Jucélio Fernandes de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PLANO DE AULA**

<b>1. Plano de Aula:</b> Data:
<b>2. Dados de Identificação:</b> Escola: Professor: Professor estagiário: Disciplina: Série:
<b>3. Tema:</b>
<b>4. Conhecimentos prévios:</b>
<b>5. Objetivos a serem alcançados pelos alunos:</b> Objetivo geral:  Objetivos específicos:  Competência geral:  Competência específica de linguagens e suas tecnologias:  Os objetivos associam-se às seguintes habilidades da BNCC (2018):
<b>6. Conteúdo:</b>
<b>7. Desenvolvimento do tema:</b>
<b>8. Suportes e recursos didáticos:</b>
<b>9. Avaliação:</b>  Questões principais
<b>10. Referências:</b>



## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento –

Prefeitura Municipal de Chácara/MG

Ref.: Concurso Público - Edital nº 01/2022

Nome:				
Identidade:		CPF:		
<b>CARGO</b> (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF:	
Filiação:				
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Escolaridade:		
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei:

( ) **QUE NÃO POSSUI: 1) VÍNCULO EM CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS); 2) VÍNCULO ESTATUTÁRIO COM O PODER PÚBLICO NOS ÂMBITOS MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; 3) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE COM O PODER PÚBLICO NOS ÂMBITOS MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; 4) NÃO AUFERE DE QUALQUER TIPO DE RENDA PROVENIENTE DE ATIVIDADE LEGALMENTE RECONHECIDA COMO AUTÔNOMA. ALÉM DE NÃO SE ENCONTRAR EM GOZO DE NENHUM BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E NÃO AUFERIR NENHUM TIPO DE RENDA - EXCETO A PROVENIENTE DE SEGURO-DESEMPREGO.**

( ) **QUE NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto nº 11.016, de 26 de Março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS;



- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_