



***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!**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



**A Prefeitura Municipal de Delta/MG** no uso de suas atribuições legais torna público a 1ª RETIFICAÇÃO do Concurso Público – Edital nº 01/2023, que objetiva EXCLUIR o cargo de AUXILIAR DE AÇÃO SOCIAL.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

Delta, 11 de setembro de 2023.

**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

A Prefeitura Municipal de Delta no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas e Títulos, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009 e Súmula nº 116 e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Delta – Lei Complementar nº 053/2002 e alterações; Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Delta – Lei Complementar nº 017/1997 e alterações, Plano de Carreira dos Profissionais de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Delta – Lei Complementar nº 146/2012; e alterações posteriores, conforme disposto neste edital.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo **IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública**, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302 – Center Ville Empresarial – Nova Lima/MG, CEP 34.004-642, telefone (31) 3317-0795. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min.

**1.2** Os atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Jornal Diário Oficial de Minas Gerais e no Jornal de Uberaba, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta e nos sites: [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) e [www.delta.mg.gov.br](http://www.delta.mg.gov.br).

**1.3** O Edital completo e respectivas retificações serão publicados na íntegra, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000 e nos sites [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) e [www.delta.mg.gov.br](http://www.delta.mg.gov.br).

**1.4** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no Subitem 1.2

**1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato**, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **Subitens 1.2 e 1.3**.

**1.6** Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos **Subitens de 1.2 a 1.4**.

**1.7** Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Delta/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

**1.8** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

**1.9** Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

**1.10** Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

**1.11** O Cronograma do Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

**1.12** O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital.

**1.13** A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

**1.14** O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

**1.15** O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

**1.16** O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

**1.17** O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

**1.18** O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

**1.19** O Modelo de Formulário para encaminhamento dos Títulos consta no **Anexo XI** do presente Edital.

**1.20** Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, instituída pelo Decreto nº 4473 de **19 de maio de 2023**.

## **2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO**

**2.1** O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Delta é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal do Município de Delta/MG.

**2.2** Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Delta ou outras instalações no território do Município, conforme necessidade da Administração.

## **3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

**a)** Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

70.436/72);

- b) Ser aprovado neste Concurso Público;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
- d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura Municipal;
- h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **Subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não ter aposentadoria especial para o mesmo cargo e não ter atingido a idade de aposentadoria compulsória de 75 (setenta e cinco) anos;
- j) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Delta, no prazo determinado no ato de nomeação. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

#### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.1** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**4.1.2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.3** Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

**4.1.4** A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

**4.1.5** A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

**4.1.6** É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.1.7** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

**4.1.8** O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**4.1.9** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição.

**4.1.10** O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

**4.1.11** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**4.1.12** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo.** Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

**4.1.14** Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

**4.1.15** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**4.1.16** As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **Subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

**4.1.17** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Ideap procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Coordenador do Instituto Ideap.

**4.1.18** A inclusão de que trata o **Subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Ideap, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.1.19** Compete ao Instituto Ideap em conjunto com a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**4.1.20** O Instituto Ideap divulgará, conforme **Subitem 1.3** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**4.1.21** Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br). Os procedimentos do site do Instituto Ideap estará disponível no **Item 9** deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31) 3317-0795.

**4.1.22** Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

**4.1.23** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

**4.1.24** O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

#### **4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**a) LOCAL:** Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000

**b) PERÍODO:** DE: **11/09/2023 a 10/10/2023** e **NO HORÁRIO DE:** 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.

**4.2.1** O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

**4.2.2** O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

**4.2.3** O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

**4.2.4** O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

**4.2.5** Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **11/10/2023**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

#### **4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**4.3.1** Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br), no período de **11/09/2023 a 10/10/2023** desde que efetuar seu pagamento até o dia **11/10/2023** através de **“Boleto Bancário”** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br).

**4.3.2** Procedimentos para inscrição:

- a) Acesse o site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br);
- b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique “Em Andamento”;
- c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delta;
- d) Clique em “fazer inscrição”, logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
- e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
- f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
- h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
- i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
- j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

**4.3.3** O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **Subitem 4.3.1**.

**4.3.4** O Instituto Ideap, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.3.5** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) e seguir os procedimentos do **Subitem 4.3.2** e as **alíneas de A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a entidade através de e-mail, acessando o link “Fale Conosco” do site e selecionando o Departamento “Concurso” ou através do telefone (31) 3317-0795.

#### **4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.4.1** Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**4.4.2** A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**4.4.3** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **11/09/2023 a 15/09/2023**.

**4.4.4** Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

- I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente datado e assinado pelo requerente ou Declaração conforme **Lei 7.115/1983**, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135 de 26/06/07**, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.
- II. Comprovante de Inscrição;
- III. Fotocópia da Carteira de Identidade

**4.4.5** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**4.4.6** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição na data estipulada no **Anexo III - Cronograma**.

**4.4.7** O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo **“Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”**.

**4.4.7.1** O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar além dos documentos solicitados no subitem 4.4.4, documento intitulado “Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA O ENDEREÇO: Instituto Ideap, Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delta, Edital nº 01/2023;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.4.8** Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial na Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens.

**4.4.9** O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital

**4.4.9.1** O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.

**4.4.10** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**4.4.11** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

**4.4.12** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.4 e seus subitens.
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.4.3.

**4.4.13** O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta e no endereço eletrônico [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br), a partir das 17 horas do dia **26/09/2023**.

**4.4.14** O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br), através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, ou solicitar a sua impressão na Prefeitura Municipal de Delta a partir do dia **17/10/2023**.

**4.4.15** Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**4.4.16** Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **27/09/2023 a 29/09/2023** da seguinte forma:

- a) Protocolado via INTERNET, no site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) na “área do candidato” ou PESSOALMENTE na Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000, conforme anexo VII e seus subitens.

**4.4.17** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br), a partir das 17 horas do dia **09/10/2023**.

**4.4.18** Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



observar a **data limite para pagamento do boleto.**

**5 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS – PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)**

**5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1.1** Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

**5.1.1.1** Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 053/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos), art. 9, §2º; art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, combinado com o § 1º, do art. 37, do Decreto nº 3298/99, conforme indicado no Anexo I, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

**5.1.1.2.** Para pleno atendimento ao subitem **5.1.1.1** no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

**5.1.1.3.** Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 10%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, fica reservada ainda, 11ª, a 21ª, 31ª e assim sucessivamente para que seja mantido o percentual mínimo de 5% estabelecido.

**5.1.1.4.** Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 10% (dez por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

**5.1.1.5** As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

**5.1.2** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **10/10/2023**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato do Instituto Ideap, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**5.1.3** Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

- a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**5.1.3.1** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**5.1.3.2** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

**5.1.4A** PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos **Itens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme **item 5.1.2**.

**5.1.5** O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**5.1.6** O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

**5.1.7** O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitem**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**5.1.2.**

**5.1.8** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Ideap.

**5.1.10** As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**5.1.11** Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

**5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.2.1** O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

**5.2.2** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Ideap.

**5.2.3** O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, **Anexo IX**, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via Sedex para: Instituto Ideap, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições.**

**5.2.4** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**5.2.5** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **Subitens 5.1.1, 5.1.1.1 e 5.1.2** deste Edital.

**5.2.6** De acordo com a Lei nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Instituto Ideap, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

inscrição presencial, com o assunto: “Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade”, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições.**

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

f) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item **5.2.6** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**5.3** O Instituto Ideap publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

**5.3.1** O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**5.3.2** Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

**5.3.3** O recurso direcionado ao Instituto Ideap deverá ser efetuado através do site da entidade no [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

**5.3.4** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



## 6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para todos os cargos; sendo que as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais, SUS/Saúde Pública e Conhecimentos Didáticos Pedagógicos possuem Peso 1 e as provas de Conhecimentos Específicos possuem Peso 2, **conforme Anexo II**.
- **Prova de Títulos** de caráter classificatório, para todos os cargos de Nível Superior.
- **Prova Prática** de caráter Eliminatório para os cargos de Motorista I, Motorista II e Operador de Máquinas.

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

## **7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1.1** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **29/10/2023**, de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **24/10/2023** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta e no site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br).

**7.1.2** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

**7.1.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**7.1.4** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**7.1.5** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**7.1.6 Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**7.1.6.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**7.1.6.2** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**7.1.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

**7.1.8** Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

**7.1.9** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

**7.1.10** Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**7.1.11** Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe do Instituto Ideap. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**7.1.12** Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**7.1.13** Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

**7.1.14** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**7.1.15** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**7.1.16** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.1.17** Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

**7.1.18** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**7.1.18.1** Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**7.1.19** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.1.20** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

**7.1.21** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**7.1.22** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

**7.1.23** As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.**

**7.1.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

**7.1.26** Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico; e ainda:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.1.2**;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

**7.1.27** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**7.1.28** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

## **7.2 DA PROVA DE TÍTULOS**

**7.2.1 A Prova de Títulos**, de caráter classificatório, somente para os Cargos de Nível Superior, será aplicada a todos os candidatos, porém, **só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha**, e será valorizada em até 10 (dez) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item **7.2.4 A Prova de Títulos deverá ser protocolada nos dias 01/11/2023 a 23/11/2023.**

**7.2.2** Os títulos deverão ser postados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA – EDITAL 01/2023, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.**

**7.2.2.1** Os títulos, na forma do subitem **7.2.4**, deverão ser postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato do Instituto IDEAP, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302 – Center Ville Empresarial – Nova Lima/MG, CEP 34.004-642; ou protocolados pessoalmente na Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000.

**7.2.3** Os títulos deverão ser entregues juntamente com o **ANEXO XI** preenchido e assinado em envelope contendo externamente em sua face frontal o nome do Concurso Público, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**7.2.4** Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>LIMITE DE CERTIFICADOS</b>
PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	02 PONTOS POR CERTIFICADO	02
MESTRADO	03 PONTOS POR CERTIFICADO	02
DOCTORADO	04 PONTOS POR CERTIFICADO	01

**7.2.5** O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

**7.2.5.1** Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

**7.2.6** Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório ou por meio de autenticação digital, expedidos por instituição de ensino reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

**7.2.6.1** O Instituto IDEAP consultará a autenticidade do documento emitido de forma digital para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**7.2.7** Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

**7.2.8** Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

**7.2.9** Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

**7.2.10** Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

**7.2.11** Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

**7.2.12** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**7.2.13** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**7.2.14** Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

**7.2.15** A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora do Instituto IDEAP.

### **7.3 DA PROVA PRÁTICA**

**7.3.1** Haverá Prova Prática de **caráter eliminatório**, no dia **03/12/2023**, para os candidatos aos cargos de **Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas e Tratorista**, que tiverem sido aprovados na prova objetiva, conforme item 6.7, dentro do quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas disponibilizadas para os cargos, respeitados os empates na última posição. Acontecendo empate na última colocação da lista dos aprovados serão convocados os candidatos que tiverem a mesma pontuação. Os candidatos que não forem convocados para essa prova estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**7.3.2** A convocação para as Provas Práticas será no dia **28/11/2023**.

**7.3.3** A avaliação das Provas Práticas dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**, de acordo com os critérios avaliativos estabelecidos.

**7.3.4** A Prova Prática sendo de caráter eliminatório não será somada aos pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

**7.3.5** O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso Público.

**7.3.6** Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**7.3.7** Será considerado eliminado das Provas Práticas e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

- a) Não comparecer para a realização da prova prática no horário e local determinado;
- b) Não apresentar a documentação exigida no dia da realização da prova prática;
- c) Não concluir a atividade descrita ou solicitada, de acordo com o roteiro da prova prática estabelecido para o cargo.

**7.3.8** A prova prática para os cargos de **Motorista I e Motorista II** constará de prática de direção em veículo a ser definido pela Comissão Especial do Concurso e compatível com as atividades a serem desempenhadas, avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas dos cargos. Conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

**I – FALTA ELIMINATÓRIA** - Ao cometer uma das infrações abaixo o candidato está automaticamente eliminado e não precisa completar o restante da prova;

- Avançar sobre o meio fio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas no tempo estabelecido;
- Usar a contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder a velocidade indicada na via;
- Avançar a via preferencial;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II – FALTA GRAVE - MENOS 15 PONTOS POR FALTA:**

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III – FALTA MÉDIA - MENOS 10 PONTOS POR FALTA:**

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV – FALTA LEVE - MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:**

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Usar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

**7.3.8.1** Serão reprovados os candidatos que atingirem combinações de faltas com pontuação igual ou superior a 30 pontos. Seguem algumas condições:

- Uma falta eliminatória;
- Duas faltas graves;
- Três faltas médias.
- Quatro faltas leves.

**7.3.8.2** Para se submeter-se à Prova Prática para os cargos de **Motorista I e Motorista II**, os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria exigida para o cargo conforme **Anexo I**, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

**7.3.8.2.1** Caso o candidato não porte documentação exigida e compatível, conforme descrito no item anterior, não terá o direito de executar a prova e será eliminado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**7.3.9** A Prova Prática para os cargos de **Operador de Máquinas e Tratorista** constará de desenvolvimento de manobra de deslocamento de material e/ou escavação de vala utilizando equipamento a ser definido pela Comissão Especial do Concurso. O candidato será avaliado no Exame Prático em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Uma falta eliminatória: reprovação;
- Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

**7.3.9.1** Será considerado **INAPTO** na Prova Prática o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3 (três) pontos.

Da Classificação das faltas.

**FALTAS ELIMINATÓRIAS:**

- Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
- Perder o controle do equipamento;
- Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
- Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**FALTAS GRAVES:**

- Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame.
- Não remover o material determinado por completo. O material poderá ser aterro, e volume entre 0,5 a 1 m<sup>3</sup>;
- Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;
- Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba.
- Não usar o EPI fornecido;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**FALTAS MÉDIAS:**

- Remover material não determinado em razão de erro na altura ou inclinação da caçamba;
- Não apresentar nivelamento correto no material deslocado.
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;
- Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;
- Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Brasileiro.

**FALTAS LEVES:**

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
- Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**7.3.9.2** Para se submeter-se à Prova Prática para o cargo **Operador de Máquinas**, os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou superior exigida para o cargo **Anexo I**, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

**7.3.9.2.1** Caso o candidato não porte documentação exigida e compatível, conforme descrito no item anterior, não terá o direito de executar a prova e será eliminado.

**8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**8.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

**8.2** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**8.3** Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

**8.4** Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

**8.5** Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática;

**8.6** Obter o maior número de pontos na Prova de SUS/Saúde Pública;

**8.7** Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Didático-Pedagógicos;

**8.8** Obter o maior número de pontos na Prova de Informática;

**8.9** Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;

**8.10** Tiver mais idade.

**8.11** O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Concurso Público será publicado à partir das 17 horas do dia **19/12/2023**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta e nos sites [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) e [www.delta.mg.gov.br](http://www.delta.mg.gov.br).

**8.11.1** A Prefeitura Municipal de Delta não emitirá declaração de classificação e/ou aprovação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



neste Concurso Público, valendo para tal fim, as publicações oficiais.

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) Edital;
- b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
- e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- g) Outras fases do edital.

### **9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET**

**9.2.1** Para interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- a) Acesse o site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br);
- b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
- c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

**9.2.2** O candidato deverá guardar sua Senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

### **9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL**

**9.3.1** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

- a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
- b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
- c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
- d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.

#### **9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS**

**9.4.1** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

**9.4.2** Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

**9.4.3** Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

**9.4.4** Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

**9.4.5** Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**9.4.6** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**9.4.7** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.institutoideap.com.br](http://www.institutoideap.com.br) na Área do Candidato.

**9.4.8** O Instituto Ideap é a única e última instância para recursos, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

**9.4.9** O recurso poderá ser realizado através de procuração, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital, acompanhado da documentação do candidato e do procurador, respeitando-se o prazo legal para protocolo.

#### **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Delta, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos do Instituto Ideap.

**10.2** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**10.3** Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Delta no período mínimo de 05 (cinco) anos.

**10.4** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**10.5** A Prefeitura Municipal de Delta e o Instituto Ideap não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**10.6** O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Delta durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**10.7 A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo**, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

**10.8** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**10.9** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

**10.10** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**10.11** No ato da nomeação no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

**10.12** Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Delta.

**10.13** O candidato que for **CONTRAINDICADO** na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Delta para todos os fins de direito.

**10.14** No ato da nomeação, dentro do prazo determinado, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a Prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Delta.

**Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.**

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
- c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
- d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe do Estado de Minas Gerais (para os cargos que exigir);
- f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
- g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos;
- h) Fotocópia do comprovante de inscrição PIS/PASEP (se for cadastrado);
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- o) Fotocópia do Comprovante de Residência (emissão no mês atual ou no mês anterior);
- p) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS): além do comprovante exigido no item “o” deve apresentar também fotocópia do Comprovante de residência (emitido na data de publicação do Edital 01/2023 do Concurso Público), comprovando a residência na área de abrangência da UBS/ESF definida no Anexo I.
- q) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil, através do site da Polícia Civil do Estado de origem do RG.

**\*Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Prefeitura Municipal de Delta.**

**10.15** A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta, localizada na Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

**10.16** As jornadas de trabalho dos servidores públicos municipais poderão ser flexibilizadas quanto aos intervalos, aos horários e aos dias da semana, de acordo com as exigências do cargo ou do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



serviço, a critério da Administração.

**10.17** Poderão ser criadas jornadas especiais e em regime de escala, de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário.

**10.18** A Prefeitura Municipal de Delta poderá, a qualquer tempo, por necessidade e/ou interesse público, promover a remoção, de ofício, dos profissionais investidos nos cargos de que trata este edital, entre as unidades de sua estrutura, na forma da lei.

**10.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delta, juntamente com o Instituto Ideap.

**10.20** Caberá à Prefeitura Municipal de Delta a homologação do resultado final.

Delta, 11 de julho de 2023.

**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Advogado II	2		R\$3.276,65	30H	Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	R\$100,00
2	Advogado IV	1		R\$4.524,87	30H	Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Exercício profissional da advocacia há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.	R\$100,00
3	Agente Comunitário de Saúde – <u>ESF 1</u> (1) <u>Residir em um dos Bairros:</u> Bela Vista Vila Celeste Centro Ricardo Misson	1		R\$2.640,00	40H	Ensino Médio Completo; Residir na área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; Curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde (ACS), concluído, com aproveitamento.	R\$70,00
4	Agente Comunitário de Saúde – <u>ESF 2</u> (1) <u>Residir em um dos Bairros:</u>	1		R\$2.640,00	40H	Ensino Médio Completo; Residir na área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; Curso introdutório de formação inicial e	R\$70,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

	Centro São Sebastião Jardim Eldorado Jardim Jaraguá Colorado Beira Rio Fazendas					continuada de Agente Comunitário de Saúde (ACS), concluído, com aproveitamento.	
5	Agente Comunitário de Saúde – <u>ESF 3 (1)</u>  <u>Residir em um dos Bairros:</u> Cohab Novo Horizonte Residencial Carlos Lyra Jardim Eldorado	1		R\$2.640,00	40H	Ensino Médio Completo; Residir na área da Comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; Curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde (ACS), concluído, com aproveitamento.	R\$70,00
6	Agente de Combate às Endemias	5		R\$2.640,00	40H	Ensino Médio Completo	
7	Agente de Obras Públicas e Serviços Urbanos	5		R\$2.151,90	40H	Alfabetizado; Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses nas funções de pedreiro, azulejista, pintor e/ou carpinteiro.	R\$60,00
8	Agente de Saneamento	6	1	R\$2.151,90	40H	Alfabetizado	R\$60,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

9	Agente de Segurança (Sexo Feminino)	2		R\$2.151,90	40H	Ensino Fundamental Completo; Habilitação nas Categorias “A” e “B” Não possuir Antecedente Criminal	R\$60,00
10	Agente de Segurança (Sexo Masculino)	2		R\$2.151,90	40H	Ensino Fundamental Completo; Habilitação nas Categorias “A” e “B” Não possuir Antecedente Criminal	R\$60,00
11	Almoxarife	1		R\$1.858,90	40H	Ensino Médio Completo; Curso de Almoxarife; Digitação, com conhecimentos em DOS, Windows, Word, Excel e Internet.	R\$70,00
12	Analista de Projetos Sociais e Culturais	1		R\$3.276,65	30H	Graduação em nível superior; Domínio em informática (Excel, Internet, Outlook, etc.)	R\$100,00
13	Analista em Gestão Municipal	1		R\$2.262,44	30H	Graduação em nível superior dos Cursos de Contabilidade, Gestão Pública, Administração e Direito.	R\$100,00
14	Arquiteto	1		R\$3.276,65	30H	Curso Superior em Arquitetura; Registro no órgão profissional; Experiência Profissional de 02 anos; Conhecimento de Informática.	R\$100,00
15	Assistente Administrativo	2		R\$1.951,84	30H	Ensino Médio Completo; Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.	R\$70,00
16	Assistente Social	1		R\$2.262,44	20H	Curso Superior em Serviço Social; Registro no órgão competente.	R\$100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

17	Auxiliar Ação Social	5		R\$1.529,31	40H	Ensino Fundamental Incompleto	R\$60,00
18	Auxiliar Administrativo	6		R\$1.529,31	30H	Ensino Médio Completo	R\$70,00
19	Auxiliar de Consultório Dentário	2		R\$1.529,31	40H	Ensino Médio Completo Curso de formação de Auxiliar de Consultório Dentário/Auxiliar de Saúde Bucal.	R\$60,00
20	Auxiliar de Contabilidade	1		R\$1.770,38	40H	Ensino Médio Completo; Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.	R\$70,00
21	Auxiliar de Enfermagem	1		R\$1.770,38	40H	1º Grau Incompleto; Registro no órgão competente; Experiência de 01 (um) ano na atividade.	R\$60,00
22	Auxiliar de Farmácia	1		R\$1.770,38	40H	2º Grau Incompleto; Registro no órgão competente, se obrigatório; Experiência de 01 (um) ano na atividade.	R\$60,00
23	Auxiliar de Secretaria Escolar	2		R\$1.453,19	30H	1º Grau Completo; Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.	R\$60,00
24	Auxiliar de Serviços Gerais I	6	1	R\$1.321,08	40H	Ser alfabetizado	R\$60,00
25	Auxiliar de Serviços Urbanos	6	1	R\$1.321,08	40H	Ser alfabetizado	R\$60,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

26	Auxiliar de Tesouraria	1		R\$1.770,38	40H	1º Grau Completo; Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.	R\$60,00
27	Cirurgião Dentista I	2		R\$2.262,44	20H	Nível Superior em Odontologia; Registro no órgão competente.	R\$100,00
28	Cirurgião Dentista II	1		R\$4.524,87	40H	Nível Superior em Odontologia; Registro no órgão competente.	R\$100,00
29	Contador	1		R\$3.276,65	30H	Curso Superior em Ciências Contábeis; Registro no Conselho de Classe; Experiência de exercício profissional de contador na área pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.	R\$100,00
30	Coveiro	1		R\$1.605,78	40H	Alfabetizado; Experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.	R\$60,00
31	Cozinheira	6	1	R\$1.321,08	30H	Ser alfabetizado	R\$60,00
32	Eletricista	1		R\$2.151,90	40H	1º Grau completo; Curso técnico em elétrica/eletrônica e NR-10; Experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano.	R\$60,00
33	Enfermeiro	1		R\$3.276,65	40H	Curso Superior em Enfermagem; Registro no órgão competente.	R\$100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

34	Enfermeiro Auditor	1	R\$3.276,65	40H	Curso Superior em Enfermagem; Registro no órgão competente; Especialização em auditoria em serviço de saúde; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior (permanente e válida).	R\$100,00
35	Engenheiro Civil	1	R\$3.276,65	30H	Curso Superior em Engenharia Civil; Registro no respectivo conselho de classe; Exercício profissional de engenharia há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.	R\$100,00
36	Engenheiro Químico	1	R\$3.276,65	30H	Graduação específica na área de Engenheiro Químico; Registro no respectivo conselho de classe; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior (permanente e válida).	R\$100,00
37	Farmacêutico Industrial	1	R\$3.276,65	40H	Curso Superior em Farmácia; Registro no órgão competente há mais de 01 (um) ano.	R\$100,00
38	Fiscal de Obras	1	R\$2.049,43	40H	Ensino Médio Completo	R\$70,00
39	Fiscal de Posturas	1	R\$2.049,43	40H	Ensino Médio Completo	R\$70,00
40	Fiscal do Procon	1	R\$3.276,65	40H	Graduação em nível superior em Direito; Domínio em Informática (Excel, internet, outlook, etc.);	R\$100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

						Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior (permanente e válida).	
41	Fiscal Sanitário	1		R\$2.049,43	40H	Ensino Médio Completo	R\$70,00
42	Fiscal Tributário	1		R\$2.049,43	40H	Ensino Médio Completo	R\$70,00
43	Fisioterapeuta	2		R\$2.262,44	20H	Curso superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$100,00
44	Fonoaudiólogo	2		R\$2.262,44	20H	Curso superior em Fonoaudiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$100,00
45	Inspetor de Alunos	4		R\$1.453,19	30H	1º Grau Completo	R\$60,00
46	Inspetor de Monitoramento	5	1	R\$2.049,43	40H	Ensino Fundamental Completo	R\$60,00
47	Inspetor Escolar	1		R\$1.951,84	30H	Curso Superior em Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.	R\$100,00
48	Instrutor de Informática II	1		R\$2.049,43	40H	Curso Superior em andamento na área de informática (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Sistema da Informação ou similares); Certificado de cursos de informática em:	R\$100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

						Windows, Access, Excel, PowerPoint, Internet e CorelDraw (carga horária, no mínimo, de 20 horas em cada curso).	
49	Jardineiro	3		R\$1.858,90	40H	Ser Alfabetizado	R\$60,00
50	Médico Cardiologista	1		R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
51	Médico do PSF	1		R\$10.717,44	40H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$100,00
52	Médico Gastroenterologista	1		R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
53	Médico Generalista	3		R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
54	Médico Ginecologista	1		R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
55	Médico Neurologista	1		R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área	R\$100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

					específica.	
56	Médico Oftalmologista	1	R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
57	Médico Ortopedista	1	R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
58	Médico Otorrinolaringologista	1	R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
59	Médico Pediatra	3	R\$3.276,65	16H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão; Comprovante de especialização na área específica.	R\$100,00
60	Médico Plantonista	2	R\$7.605,93	24H	Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$100,00
61	Médico Veterinário	1	R\$2.262,44	20H	Curso Superior em Medicina Veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$100,00
62	Monitor Pedagógico	5	R\$1.887,60	30H	Curso médio, na modalidade Magistério.	R\$70,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

63	Motorista I	5		R\$1.858,90	40H	1º Grau Incompleto; Carteira de Habilitação – categoria “B” definitiva, ou superior.	R\$60,00
64	Motorista II	10		R\$2.049,43	40H	1º Grau Incompleto; Carteira de Habilitação – categoria “D” ou superior; Curso de Formação em transporte coletivo de passageiros, transporte de escolares e emergência.	R\$60,00
65	Nutricionista	1		R\$2.262,44	30H	Curso de graduação completo em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN); Experiência comprovação de inscrição no CRN pelo período mínimo de 1 (um) ano.	R\$100,00
66	Operador de Máquinas	2		R\$2.049,43	40H	1º Grau Incompleto; Carteira de Habilitação – categoria “D” ou superior; Experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em máquinas tipo motoniveladora (patrol) ou retroescavadeira ou pá carregadeira ou trator de esteira.	R\$60,00
67	Orientador Educacional	2		R\$2.917,57	24H	Curso Superior em Pedagogia ou Pós Graduação na área específica.	R\$100,00
68	Professor de Educação Infantil	3		R\$2.652,33	24H	Magistério 2º Grau ou Equivalente, em educação infantil	R\$70,00
69	Professor I	8	2	R\$2.652,33	24H	Magistério 2º Grau ou Equivalente.	R\$70,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

70	Professor II – Ciências	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
71	Professor II – Educação Física	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
72	Professor II – Geografia	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
73	Professor II – História	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
74	Professor II – Inglês	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
75	Professor II – Matemática	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
76	Professor II – Português	1		R\$2.917,57	24H	Licenciatura Plena	R\$100,00
77	Psicólogo	4		R\$2.262,44	20H	Curso Superior em Psicologia; Registro no órgão competente.	R\$100,00
78	Recepcionista	2		R\$1.387,13	40H	1º Grau Completo	R\$60,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

79	Secretária Escolar	2		R\$2.359,49	30H	Ensino Médio Completo; Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.	R\$70,00
80	Serralheiro	2		R\$2.151,90	40H	Ensino Fundamental Completo; Cursos na área de serralheria e soldagem; Carteira de Habilitação – categoria “B” definitiva, ou superior.	R\$60,00
81	Supervisor Escolar	1		R\$2.917,57	24H	Curso Superior em Pedagogia ou Pós Graduação na área específica.	R\$100,00
82	Técnico em Enfermagem	8	3	R\$2.049,43	40H	Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$70,00
83	Técnico em Informática	1		R\$2.049,43	40H	Curso superior na área de informática; (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Sistema da Informação ou similares); Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw; Experiência de um (01) ano na área de manutenção de micro-computadores.	R\$100,00
84	Técnico em Meio Ambiente	1		R\$2.049,43	40H	Curso Técnico em Meio Ambiente; Carteira de Habilitação – categoria “B” definitiva, ou superior.	R\$70,00
85	Técnico em Nutrição	1		R\$1.858,90	40H	Curso Técnico em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN); Experiência comprovação de inscrição no CRN pelo período mínimo de 1 (um) ano.	R\$70,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

86	Técnico em Segurança do Trabalho	1		R\$2.049,43	40H	Curso técnico na área de segurança do trabalho e ensino médio completos. Comprovação de inscrição definitiva no órgão de fiscalização da profissão ou protocolo de pedido de inscrição definitiva, nos termos da Norma Regulamentadora 27 e Portaria SSST nº 13, de 20.12.95 (DOU 22.12.95), ambas do Ministério do Trabalho; Experiência Profissional; mínima de 01 (um) ano no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, comprovada.	R\$70,00
87	Tratorista	3		R\$1.686,07	40H	1º Grau Completo Carteira de Habilitação – categoria “D”	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>190</b>	<b>10</b>				
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>200</b>					

(1) O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público; em atenção a Lei Federal nº 11.350/2006, alterada pela Lei nº 13.595/2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



**ANEXO II**

**CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.**

<b>CARGOS</b>	<b>TIPOS DE PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>Nº DE PONTOS</b>	<b>PESO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agente de Obras Públicas e Serviços Urbanos</li><li>➤ Agente de Saneamento</li><li>➤ Auxiliar de Serviços Gerais I</li><li>➤ Auxiliar de Serviços Urbanos</li><li>➤ Coveiro</li><li>➤ Cozinheira</li><li>➤ Jardineiro</li></ul>	Língua Portuguesa  Matemática  <b>Alfabetizado</b>	20  20	20  20	01  01
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Auxiliar Ação Social</li><li>➤ Auxiliar de Enfermagem</li><li>➤ Motorista I</li><li>➤ Motorista II</li><li>➤ Operador de Máquinas</li></ul>	Língua Portuguesa  Matemática  <b>Ensino Fundamental Incompleto/ 1º Grau Incompleto</b>	20  20	20  20	01  01
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agente de Segurança (Sexo Feminino)</li><li>➤ Agente de Segurança (Sexo Masculino)</li><li>➤ Auxiliar de Secretaria Escolar</li><li>➤ Auxiliar de Tesouraria</li><li>➤ Eletricista</li><li>➤ Inspetor de Alunos</li><li>➤ Inspetor de Monitoramento</li><li>➤ Recepcionista</li><li>➤ Serralheiro</li><li>➤ Tratorista</li></ul>	Língua Portuguesa  Matemática  <b>Ensino Fundamental Completo / 1º Grau Completo</b>	20  20	20  20	01  01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agente Comunitário de Saúde</li><li>➤ Agente de Combate às Endemias</li><li>➤ Almojarife</li><li>➤ Assistente Administrativo</li><li>➤ Auxiliar Administrativo</li><li>➤ Auxiliar de Consultório Dentário</li><li>➤ Auxiliar de Contabilidade</li><li>➤ Auxiliar de Farmácia</li><li>➤ Fiscal de Obras</li><li>➤ Fiscal de Posturas</li><li>➤ Fiscal Sanitário</li><li>➤ Fiscal Tributário</li><li>➤ Secretária Escolar</li><li>➤ Técnico em Enfermagem</li><li>➤ Técnico em Informática</li><li>➤ Técnico em Meio Ambiente</li><li>➤ Técnico em Nutrição</li><li>➤ Técnico em Segurança do Trabalho</li></ul>	Língua Portuguesa	10	10	01	
	Noções de Informática	10	10	01	
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01	
	Conhecimentos Específicos	10	20	02	
	<b>Ensino Médio/Técnico Completo</b>				
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Advogado II</li><li>➤ Advogado IV</li><li>➤ Analista de Projetos Sociais e Culturais</li><li>➤ Analista em Gestão Municipal</li><li>➤ Arquiteto</li><li>➤ Contador</li><li>➤ Engenheiro Civil</li><li>➤ Engenheiro Químico</li><li>➤ Fiscal do Procon</li><li>➤ Instrutor de Informática II</li></ul>	Língua Portuguesa	10	10	01
		Noções de Informática	10	10	01
		Raciocínio Lógico	10	10	01
		Conhecimentos Específicos	10	20	02
		<b>Ensino Superior Completo</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assistente Social</li><li>➤ Cirurgião Dentista I</li><li>➤ Cirurgião Dentista II</li><li>➤ Enfermeiro</li><li>➤ Enfermeiro Auditor</li><li>➤ Farmacêutico Industrial</li><li>➤ Fisioterapeuta</li><li>➤ Fonoaudiólogo</li><li>➤ Médico Cardiologista</li><li>➤ Médico do PSF</li><li>➤ Médico Gastroenterologista</li><li>➤ Médico Generalista</li><li>➤ Médico Ginecologista</li><li>➤ Médico Neurologista</li><li>➤ Médico Oftalmologista</li><li>➤ Médico Ortopedista</li><li>➤ Médico Otorrinolaringologista</li><li>➤ Médico Pediatra</li><li>➤ Médico Plantonista</li><li>➤ Médico Veterinário</li><li>➤ Nutricionista</li><li>➤ Psicólogo</li></ul>	Língua Portuguesa  Noções de Informática  SUS/Saúde Pública  Conhecimentos Específicos	10  10  10  10	10  10  10  20	01  01  01  02
<b>Ensino Superior Completo (Assistência Social e Saúde)</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inspetor Escolar</li><li>➤ Monitor Pedagógico</li><li>➤ Orientador Educacional</li><li>➤ Professor de Educação Infantil</li><li>➤ Professor I</li><li>➤ Professor II – Ciências</li><li>➤ Professor II – Educação Física</li><li>➤ Professor II – Geografia</li><li>➤ Professor II – História</li><li>➤ Professor II – Inglês</li><li>➤ Professor II – Matemática</li><li>➤ Professor II – Português</li><li>➤ Supervisor Escolar</li></ul>	Língua Portuguesa  Noções de Informática  Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos  Conhecimentos Específicos	10  10  10  10	10  10  10  20	01  01  01  02
<b>Ensino Superior Completo e Magistério (Educação)</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11/07/2023	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
12/07/2023	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Jornal de Uberaba
11/09/2023 a 15/09/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000; ou no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
26/09/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
27/09/2023 a 29/09/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000; ou no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
09/10/2023	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
11/09/2023 a 10/10/2023	A partir das 08h00min. do dia 11/09/2023 até às 23h59min. do dia 10/10/2023	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. <b>Vencimento do boleto dia 11/10/2023</b>	No site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
11/09/2023 a 10/10/2023	08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. (Exceto sábados, domingos e feriados) <b>Vencimento do boleto dia 11/10/2023</b>	Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000.
17/10/2023	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
18/10/2023 a	24 horas pela Internet;	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de	Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

20/10/2023	08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	condições especiais.	Delta/MG – CEP: 38.108-000; ou no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
24/10/2023	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
24/10/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
29/10/2023	-	<b>Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.</b>	<b>Local e horário de realização: a divulgar dia 24/10/2023</b>
30/10/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
31/10/2023 a 06/11/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000; ou no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
20/11/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
21/11/2023 a 23/11/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000; ou no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
01/11/2023 a 23/11/2023	Horário dos Correios; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Prazo para envio da <b>Prova de Títulos</b> para os Cargos de Nível Superior.	Via Correios, por SEDEX, para o Instituto IDEAP, Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302 – Center Ville Empresarial – Nova Lima/MG, CEP 34.004-642 ou Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000.
28/11/2023	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Provisório e Convocação para Realização da <b>Prova Prática</b> para os Cargos de Motorista I,	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

		Motorista II e Operador de Máquinas	
03/12/2023	-	<b>Realização da Prova Prática para os Cargos de Motorista I, Motorista II e Operador de Máquinas</b>	<b>Local e horário de realização: a divulgar dia 28/11/2023</b>
11/12/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação do Resultado da Prova de Títulos, da Prova Prática e Divulgação do Resultado Geral.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a>
12/12/2023 a 14/12/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 16h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral.	Presencial Prefeitura Municipal de Delta – Rua Adilson Antônio Carneiro, 25 – Centro, Delta/MG – CEP: 38.108-000; ou no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
19/12/2023	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e no site <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a>
19/12/2023	A partir das 17h00min	<b>Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.</b>	<b>Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Delta/MG, e nos sites <a href="http://www.institutoideap.com.br">www.institutoideap.com.br</a> e <a href="http://www.delta.mg.gov.br">www.delta.mg.gov.br</a></b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

- Agente de Obras Públicas e Serviços Urbanos
- Agente de Saneamento
- Auxiliar de Serviços Gerais I
- Auxiliar de Serviços Urbanos
- Coveiro
- Cozinheira
- Jardineiro

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

**MATEMÁTICA PARA OS TODOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:** Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 1º GRAU INCOMPLETO**

- Auxiliar Ação Social
- Auxiliar de Enfermagem
- Motorista I
- Motorista II
- Operador de Máquinas

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 1º GRAU INCOMPLETO:** Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 1º GRAU INCOMPLETO:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / 1º GRAU COMPLETO**

- **Agente de Segurança (Sexo Feminino)**
- **Agente de Segurança (Sexo Masculino)**
- **Auxiliar de Secretaria Escolar**
- **Auxiliar de Tesouraria**
- **Eletricista**
- **Inspetor de Alunos**
- **Inspetor de Monitoramento**
- **Recepcionista**
- **Serralheiro**
- **Tratorista**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / 1º GRAU COMPLETO:** Leitura e interpretação de texto verbal e não-verbal; Presença de seqüências narrativas no texto; Denotação e conotação; Intertextualidade; Onomatopeia; Função do substantivo no texto; Conceito e classificação dos substantivos; Estrutura da palavra e processos de formação: composição e derivação; Identificação dos substantivos modificados e dos efeitos de sentido provocados pelo uso dos adjetivos; Análise do uso dos adjetivos: subjetividade e objetividade; Identificação dos contextos de uso dos adjetivos; Locuções adjetivas; Acentuação gráfica; Verbo – estrutura e emprego; Usos do advérbio; Uso de pronomes como recurso de coesão textual; Funções das palavras relacionais: pronome relativo, preposição e conjunção; Frase, período e oração; Sujeito e predicado; Classificação dos sujeitos; Sílabas tônicas. Leitura de imagens; Compreensão da linguagem conotativa; Compreensão das características do gênero textual poema; Figuras de linguagem; Ditongo; Concordância verbal; Tritongo e hiato; Dígrafo; Predicado verbal; Encontro consonantal; Função sintática do pronome oblíquo.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / 1º GRAU COMPLETO:** Números naturais. Sistema de numeração. Sequência dos números naturais. Comparação de números naturais. Adição e subtração. Multiplicação e divisão. Expressões numéricas. Do espaço para o plano. Formas geométricas planas e espaciais. Poliedros e corpos redondos. Círculo e circunferência. Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Números fracionários. Frações. Números mistos. Frações equivalentes. Comparação de frações. Relações entre frações e números decimais. Comparação de números decimais. Operações com frações. Geometria: Ideias iniciais. Ponto, reta e plano. Retas paralelas e concorrentes. Segmento de retas. Ângulos. Operações com números decimais. Adição e subtração de números decimais. Multiplicação de números decimais. Divisão de números decimais. Polígonos. Potenciação. Conceito. Expressões numéricas. Raiz quadrada. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Área. Unidade de superfície. Áreas de polígonos. Porcentagem. Porcentagem e gráficos. O conjunto dos números racionais. Números racionais. Representação decimal. A reta numérica. Números racionais opostos e simétricos. Adição e subtração de números racionais. Multiplicação e divisão de números racionais. Generalização e expressões algébricas. Linguagem algébrica. Simplificação de expressões numéricas.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

- **Agente Comunitário de Saúde**
- **Agente de Combate às Endemias**
- **Almoxarife**
- **Assistente Administrativo**
- **Auxiliar Administrativo**
- **Auxiliar de Consultório Dentário**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- **Auxiliar de Contabilidade**
- **Auxiliar de Farmácia**
- **Fiscal de Obras**
- **Fiscal de Posturas**
- **Fiscal Sanitário**
- **Fiscal Tributário**
- **Secretária Escolar**
- **Técnico em Enfermagem**
- **Técnico em Informática**
- **Técnico em Meio Ambiente**
- **Técnico em Nutrição**
- **Técnico em Segurança do Trabalho**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; 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; 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 e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem. Plural de substantivos compostos; Colocação pronominal; Aposto x vocativo; Orações coordenadas; Verbo irregular; Morfossintaxe; Frase, período e oração; Sujeito e predicado. Concordância verbal: revisão; Versificação; Concordância do verbo ser; Adjunto adnominal e adverbial; Uso dos porquês; Predicado verbal e nominal.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO**

**COMPLETO:** Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º graus.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

1- Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto, Saúde Mental, Atenção a Pessoa com Deficiência (BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). 2- Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. 3- Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarreias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas. 4- Cartilha para o Agente Comunitário de Saúde Tuberculose (Ministério da Saúde <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>). 5- Calendário de vacinação do Ministério da Saúde. 6- Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S. Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Mortalidade e morbidade; Educação sanitária e ambiental. Visita Domiciliar. 7- Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 e atualizações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

Portaria nº 2.472, de 31 de agosto de 2010, Define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelecer fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde. 2- Guia de Vigilância Epidemiológica. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) 7ª Edição – 2009. 3- Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelose, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). 4- Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antivirose, Hepatites Virais, Leptospirose, Menigitos, Raiva, Tuberculose, Febre Amarela, Doença de Chagas e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Dengue (zika e chikungunya), prevenção e combate, diferenças. 5- Ética Profissional. 6- Doenças Transmissíveis; Agentes causadores, porta de entrada e de saída do corpo humano; Contaminação e Poluição; Doenças causadas pela contaminação das fezes: verminoses, febre tifóide, amebíase e diarreias infecciosas. 7- Doenças Transmitidas por Vetores: Doença de Chagas, Malária e Dengue; Formas de eliminação dos Micro-organismos: limpeza, desinfecção, esterilização; Imunidade passiva (transplacentária e soros) e ativa (natural – doenças e artificial). 8- Estrutura Nacional de Saúde; Programa Nacional de Zoonoses (PNZ); Centros de Controle de Zoonoses; Metodologia de trabalho (Participação Multiprofissional e Integração Multinstitucional); Legislação Sanitária; Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelose, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). 9- Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. 10- Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 e atualizações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ALMOXARIFE:** Legislação: princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. a responsabilidade do servidor público. licitação: princípios - modalidades – procedimento. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoarifado - conceitos e funções. Operações de Almoarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. . Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e normas correlatas do Cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Noções em Redação Oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica. Higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional: conceitos básicos e melhores práticas. Ética e responsabilidade social: conceito, objetivos e finalidades. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoarifado - conceitos e funções. Operações de Almoarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Atividades Inerentes ao cargo. Noções gerais sobre atendimento ao público, higiene e limpeza, utilização de materiais dentários, saúde bucal e profilaxia, arcadas dentária (adulto e criança), estrutura do dente, montagem de instrumento clínico, EPI (equipamentos de proteção individual), anatomia dental, atividade e reação de produtos químicos, Procedimentos preventivos e restauradores, esterilização e desinfecção, preparo de materiais, Odontologia social e preventiva - Epidemiologia, métodos preventivos, políticas de saúde e cariologia, Odontologia Social e preventiva, Paciente infantil, paciente especial e biogênese da dentição.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Receita: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Legislação: Lei 4320/64 e alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Legislação farmacêutica; Ação medicamentosa e efeitos adversos; Descarte de materiais contaminados, medicações e lixos farmacêuticos; Anestésicos locais; Classes, forma farmacêutica e receituários; Medicamentos contraceptivos e hormonais; Anatomofisiologia dos órgão e sistemas do corpo humano; Segurança na dispensação de medicamentos; Biossegurança; Noções de organização e funcionamento de farmácia; Ação dos medicamentos de acordo com uso; Cuidados gerais na administração de medicamentos; Transporte e armazenagem de medicamentos; Noções de farmacologia; Resoluções ANVISA para a área farmacêutica; Assistência Farmacêutica no SUS; Doenças infectocontagiosas e transmissíveis; Direito à saúde e acesso universal a medicamentos essenciais; Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos; Trabalho em equipe na área da saúde; Princípios básicos de química; Conceitos de fórmulas farmacêuticas; Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; Noções básicas de cálculos, pesos e medidas; Conceitos de medicamento, remédio, genérico e similar; Medicações potencialmente letais; Aspectos normativos sobre medicamentos fitoterápicos; Vias de administração; Interpretação e normas sobre pedidos e receituários dos medicações; Dispensação de medicações; Noções de medicamentos de controle especial; Sistema Único de Saúde; Saúde suplementar; Política nacional de medicamentos; Ética e bioética; Sinais vitais e primeiros socorros; Validades, estabilidades e lotes; Microbiologia, parasitologia e patologias gerais; Higiene, limpeza e desinfecção de ambientes da saúde; Vidrarias laboratoriais, reconhecimento, manuseio e lavagem. Antifúngicos

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS:** Desenho e interpretação de projetos da construção civil; Instalação e coordenação de canteiros de obras de edificações; Acompanhamento e fiscalização das etapas de execução da construção civil; Atuação em etapas de manutenção e restauração de obras; Conhecimento das normas de segurança do trabalho na área da construção civil; Controle da qualidade dos materiais, de acordo com as normas técnicas; Execução de levantamentos topográficos, locações de obras e demarcações de terrenos; Realização de ensaios tecnológicos de laboratório e de campo; Aplicação das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos; Aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas; Conhecimento e aplicação das normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história. Conhecimento das atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município de Delta/MG.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO:** SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO:** Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município de Delta. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Código Tributário do Município de Delta. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Delta, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Delta.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIA ESCOLAR:** Legislação e Educação Brasileira; Princípios, Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica Nacional e Municipal; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Manutenção da educação e proteção à criança e ao adolescente; Orientação sobre Escrituração Escolar/Educação Profissional; Quadro Curricular; Frequência; Incineração e informatização de documentos; Escrituração escolar; Arquivo; Censo Escolar/Cadastro Escolar/ Fluxograma e ciclo escolar; Educação inclusiva. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento; redação oficial: correspondência e redação técnica; matrícula, transferência e adaptação de aluno; avaliação escolar e estudos de recuperação; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Lei do Exercício Profissional de Enfermagem e Código de Ética da Enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem no Programa Saúde da Família. Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (T/P/R/PA), peso, altura, circunferências corporais, mobilização, higiene corporal, controle hídrico e hidratação, preparo e administração de medicamentos; Orientações pertinentes ao auto cuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Procedimentos para vacinação: organização e procedimentos técnicos da sala de vacina e calendário nacional de vacinação atual. Princípios da administração de medicamentos: vias, doses, técnicas e cuidados de enfermagem. Feridas: cuidados de enfermagem relacionados ao tratamento e prevenção de lesões cutâneas. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde do recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso, normal e com agravos à saúde. Atendimento em primeiros socorros. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infectocontagiosas. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Processos de desinfecção, preparo e esterilização de materiais. Humanização da assistência. Saúde mental no SUS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** 1. Fundamentos de Informática. 2. Sistema de Informação. 3. Sistemas Operacionais (Windows e Linux). 4. Sistemas de arquivos. 5. Dispositivos de armazenamento. 6. Periféricos de computadores. 7. Linguagem de Programação 8. Técnicas de Programação. 9. Programação Orientada a Objeto. Análise de Sistemas. 10. Fundamentos e implementação de Banco de Dados. 11. Informática para a Internet. 12. Linguagem de programação para web. 13. Web design. 14. Fundamentos e implementação de Rede de Computadores. 15. Rede Estrutural Cabeada e Wireless. 16. Desenho Assistido por Computador (CAD). 17. Teleprocessamento. 18. Manutenção de Computadores. 19. Manutenção de redes de computadores. 20. Internet, intranet e Extranet. 21. Técnicas e políticas de backups. 22. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storag). 23. Segurança da informação. 24. Combate a códigos maliciosos: vírus e outros malwares. 25. Criptografia. 26. Análise/Avaliação e tratamento dos riscos, política de segurança da informação, gestão de ativos, segurança física e do ambiente, gerenciamento das operações e comunicações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:** Avaliação de impactos ambientais: conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e socioeconômicos; medidas mitigadoras e compensatórias; métodos de avaliação. Sociedade e meio ambiente: ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar. Tratamento e gestão de resíduos sólidos: resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas (conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais); descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos (tecnologias convencionais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



tecnologias limpas); legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas (geração e gerenciamento); estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização (não geração, redução, reutilização e reciclagem); disposição final de resíduos (aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos); compostagem de resíduos orgânicos; elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos previstos nos instrumentos legais. Direito e legislação ambiental: fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional; o meio ambiente na Constituição Federal; o licenciamento ambiental; licenciamento ambiental do município de Uberlândia; infrações e sanções administrativas; o código florestal e a legislação de proteção da flora; responsabilidade penal; condutas tipificadas como crime ambiental; responsabilidade penal da pessoa natural, das pessoas jurídicas e dos entes coletivos; sanções penais à luz da lei de crimes ambientais; ação civil pública; proteção e bem-estar dos animais. Monitoramento ambiental: medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas; procedimentos e práticas para amostragens ambientais e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial; Política Nacional de Resíduos Sólidos. Recuperação de áreas degradadas: conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO:** Nutrição básica: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. Digestão, absorção, transporte, metabolismo, excreção, classificação, função e recomendações. Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica. Nutrição em obstetria e pediatria. Aleitamento materno e alimentação complementar. Técnica dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. Administração em Serviços de Alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de alimentos: veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções. Alteração de alimentos: causas de alterações de alimentos por agentes físicos, químicos e por micro-organismos. Legislações pertinentes a alimentos e serviços de nutrição. Boas práticas e avaliação da qualidade. Epidemiologia nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Promoção da alimentação saudável nas escolas. Higiene: alimentos, manipuladores, ambiente, equipamentos e utensílios. Avaliação nutricional. Testes de aceitabilidade nas escolas. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Conselhos de Alimentação Escolar (CAE). Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Acidente de trabalho: Conceito técnico e legal; causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; comunicação e registro do acidente; Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Art. 154 a 169, 182 e 183, 189 a 197; Normas reguladoras do ministério do Trabalho (Portaria nº 3.214/1978); Seguro de acidentes do trabalho (SAT); Fator acidentário previdenciário (FAP); Nexo técnico epidemiológico (NTEP); Análise de riscos e de acidentes; Conceitos de riscos e gerenciamento de riscos; Inspeções de segurança; Técnicas de análise de acidentes; Auditorias em Segurança. Gerenciamento da Segurança do Trabalho: Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Organização do SESMT; Gestão de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Individual (EPIs); Layout de riscos em ambientes de trabalho e Mapa de Riscos; Medidas de controle de riscos. Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Ergonomia no trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

- Advogado II
- Advogado IV
- Analista de Projetos Sociais e Culturais
- Analista em Gestão Municipal
- Arquiteto
- Contador
- Engenheiro Civil
- Engenheiro Químico
- Fiscal do Procon
- Instrutor de Informática II

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; 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; 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 e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem. Plural de substantivos compostos; Colocação pronominal; Aposto x vocativo; Orações coordenadas; Verbo irregular; Morfossintaxe; Frase, período e oração; Sujeito e predicado. Concordância verbal: revisão; Versificação; Concordância do verbo ser; Adjunto adnominal e adverbial; Uso dos porquês; Predicado verbal e nominal.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ADVOGADO II E ADVOGADO IV:**

Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Aspectos gerais do direito processual do trabalho. Aplicação subsidiária ao código do processo civil. Processo em geral. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da justiça do trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Dissídios individuais e coletivos: distinção. Reclamação escrita e verbal: quem pode ajuizar. Da notificação das partes. Das partes no processo trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o "JUS POSTULANDI". Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Reconvenção. Conciliação. Provas. Processo de execução. Título executivo; competência para executar; sentenças exequíveis; liquidação da sentença: por cálculos, por arbitramento e por artigos. Modalidades da execução. Penhora. Embargos à execução. Avaliação; Praça: arrematação, adjudicação e remissão. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Cálculos das custas no processo trabalhista. Homologação de rescisão de contrato de empregados estáveis e não estáveis. Mandado de segurança e ação rescisória na justiça do trabalho. Súmulas do STF e enunciados do TST. DIREITO PENAL: Crime e contravenção. Da impunibilidade penal. Do concurso de pessoas. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública (crimes praticados por particulares e conceito de funcionário para o efeito penal). Contrabando e descaminho, crimes contra a ordem tributária. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Da Ação Penal: Denúncias, queixa (queixa-crime), representação. Do processo e do Procedimento: Procedimento de crimes apenados/detenção. Procedimentos de crimes apenados com reclusão. Procedimentos dos processos de competência do júri. Organização: Júri; sorteio, conselho de sentença.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Citações e intimações. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. Do ministério público. Do Município (lei orgânica municipal). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei 8666/94 (das licitações) e suas alterações. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Lei nº 10.520/2002 – Pregão; Decreto Federal nº 10.024/2019 – Pregão Eletrônico. ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO E O DIREITO FINANCEIRO - Necessidades coletivas e o papel do Estado; O Fenômeno Financeiro. Atividade Financeira do Estado; Setores da atividade financeira pública; Direito Financeiro e conceito; Relações com a Ciência das Finanças e outros ramos jurídicos; As normas de Direito Financeiro: competência legislativa; leis complementares e leis ordinárias; Princípios do Direito Financeiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIS E ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL:** Organização Governamental Brasileira; Princípios da administração pública; Paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática, estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos da nova governança pública. Princípios Básicos da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Políticas Públicas: Formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; O processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação Pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUITETO:** O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidros sanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico-cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR:** Conceito, objeto e regime; Campo de aplicação; Controle, registro e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Tratamento contábil relativo às despesas de exercícios anteriores. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil; Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento Programa; Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição LDO, LOA e PPA; Tipos de Créditos Orçamentários; Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Entradas e Saídas Extra orçamentárias. Superveniências e insubsistências ativas e passivas; Adiantamentos: conceito, concessão, aplicação e comprovação; Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração; Balancetes periódicos. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais (Balanço e Demonstrações exigidas pela lei 4320, de 17 de março de 1964 e alterações); Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; Contabilização de contratos; Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 e alterações (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios); Portaria MPS N. 916 de 15/07/2003 e suas alterações (Aprova o Plano de Contas, o Manual das Contas, os Demonstrativos e as Normas de Procedimentos Contábeis aplicados aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS); Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL:** Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia; Normas regulamentadoras; Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO QUÍMICO:** Diferenciação dos tratamentos biológicos; Etapas de tratamento de lodo e resíduos químicos; Histórico ambiental dos acidentes decorrentes da poluição hídrica e atmosférica; Poluição do ar e do solo; Sistemas de abastecimento de água: tipos de sistemas de abastecimento e partes constitutivas; sistema de captação (tomada de água e recalque); rede de distribuição; adutoras; reservatórios; estações de tratamento de água para abastecimento – ETA; Sistemas de esgotamento sanitário: tipos de sistemas de esgotamento e partes constitutivas; rede de coleta; interceptores; emissários; estações elevatórias; estações de tratamento de esgoto – ETE; reuso da água e uso do esgoto tratado; Sistemas de drenagem e manejo das águas pluvial: tipos de sistemas de drenagem e partes constitutivas; Estrutura do átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; REAÇÕES QUÍMICAS: Nox; Formulação de compostos inorgânicos; Equações químicas de simples troca, dupla troca, decomposição, síntese e oxi-redução; Balanceamento de equações por tentativas e oxiredução. Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Bransted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrólise. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DO PROCON:** 1- Direito do Consumidor. 1.1 Conceito de consumidor. 1.2 Relação de consumo. 1.3 Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. 1.4 Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 1.5 Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e alterações - Código de Defesa do Consumidor. 2 Decretos. 2.1 Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997 e alterações. 2.2 Decreto nº 5.903, de 20 de setembro de 2006 e alterações. 2.3 Decreto nº 6.523, de 31 de julho de 2008 e alterações. 3 Leis federais. 3.1 Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. 3.2 Lei nº 10.962, de 11 de outubro de 2004 e alterações. 4- Direito Comercial. 4.1 Contratos de empresas: requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 4.2 Diferenciação entre produtos e serviços. 4.3 A vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo. 4.4. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. 4.5 Culpabilidade pela reparação dos danos causados aos consumidores decorrente de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas e (ou) manipulação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II:** Desenvolvimento de sistemas administrativos para ambientes operacionais Windows e Linux; Técnicas em programação de computador; Programação em Delphi: elementos da linguagem, definição de constantes, definição de variáveis, programação orientada a objetos, manuseio de componentes, manuseio de arquivos, tratamento de exceções e manuseio de bancos de dados. Programação em Visual Basic: manuseio de objetos, programação orientada a objetos; Conceitos básicos em programação Java e PHP, SQL; Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux (módulos servidores e workstation). Banco de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE)**

- Assistente Social
- Cirurgião Dentista I
- Cirurgião Dentista II
- Enfermeiro
- Enfermeiro Auditor
- Farmacêutico Industrial
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Médico Cardiologista
- Médico do PSF
- Médico Gastroenterologista
- Médico Generalista
- Médico Ginecologista
- Médico Neurologista
- Médico Oftalmologista
- Médico Ortopedista
- Médico Otorrinolaringologista
- Médico Pediatra
- Médico Plantonista
- Médico Veterinário
- Nutricionista
- Psicólogo

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE):** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; 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; 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 e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem. Plural de substantivos compostos; Colocação pronominal; Aposto x vocativo; Orações coordenadas; Verbo irregular; Morfossintaxe; Frase, período e oração; Sujeito e predicado. Concordância verbal: revisão; Versificação; Concordância do verbo ser; Adjunto adnominal e adverbial; Uso dos porquês; Predicado verbal e nominal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE):** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE):** Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS, Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Lei 11350/2006. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde. Pactos da Saúde. BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:** Intersectorialidade, redes sociais e participação cidadã: O Serviço Social no Nasf. A política de saúde mental no Brasil. A Reforma Psiquiátrica no Brasil; Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; Epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar; Organização de serviços de saúde; Participação popular e saúde: educação e saúde; Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - "Lei Maria da Penha"; Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros - Estatuto do Idoso; Políticas públicas e saúde; Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico metodológico, técnico cooperativa e ético político; Programa de Saúde da Família; Promoção à saúde e qualidade de vida; Serviço Social e Saúde; Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar. O Serviço Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Serviço Social e Educação. Ética e Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Estatuto da Criança e do adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social. Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/ 2012. Lei Federal nº 9394/96 e alterações – Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional. Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Lei 12.435/2011. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Instrumentalidade do Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Estatuto da igualdade racial.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA I E CIRURGIÃO**

**DENTISTA II:** Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceod, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, másoclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentinopulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO AUDITOR:**

1. Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO INDUSTRIAL:**

Farmacocinética e farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios. Fármacos imunossupressores. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo. Fármacos que atuam no sistema nervoso central. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular. Fármacos antidiabéticos. Fármacos que atuam no sistema digestório. Fármacos que atuam no sistema reprodutor. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Educação, Informação e Comunicação. Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam. Princípios da Ética Profissional. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e Relação Municipal de Medicamentos – REMUME. Principais Legislações Sanitárias. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Órtese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:** Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: Anatomo-Fisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitr al, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca. Papel da Ecocardiografia. Princípios Físicos do ultrassom. Técnicas de Medidas e Valores Normais. Cortes ecocardiográficos Modo M, 2D e 3D. Doppler e mapeamento em cores. Controles do aparelho e otimização da imagem. Cálculos hemodinâmicos em ecocardiografia. Avaliação da função ventricular esquerda (sístole). Avaliação da função ventricular esquerda (diástole). Valvopatias: estenose e insuficiência. Miocardiopatia Isquêmica. Cardiomiopatias. Patologias frequentes: HAS, Aorta, Tumores e Pericárdio. Confecção de relatórios. Eco Transesofágico. Casos clínicos. Anatomia Cardíaca e Cortes Ecocardiográficos. Avaliação Prática da Anatomia Cardíaca: estudo com peças anatômicas. Avaliação da Função Sistólica. Avaliação da Função Diastólica. Avaliação Ecocardiográfica. Avaliação das Próteses Valvares: tipos de próteses e disfunção protética. O Ecocardiograma na Avaliação da Insuficiência Coronária Aguda e Crônica. O Ecocardiograma no Diagnóstico da Endocardite Infeciosa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO DO PSF:** Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bleenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, seqüela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



médica. Exame Físico. Fisiologia do sistema reprodutor feminino. Psicologia Básica. Técnicas de Exame Pré-natal. Ultrassonografia. Técnicas de exame de ginecologia. Anatomia do sistema reprodutor feminino. Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher). Patologia Fetal (estudo das doenças do feto). Semiologia e Diagnóstico Geral. Código de ética médica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA:**

Hemorragia varicosa e não varicosa. Esofagite péptica e complicações. Esofagite por cândida herpes e citomegalovírus. Esôfago de Barrett. Neoplasias de esôfago. Estenose e sofágica. Úlcera péptica. Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. Diarreia. Colelitíase e colecistite. Pancreatite. Hepatites virais, hepatopatias tóxicas e doença hepática crônica. Neoplasia gástrica precoce e avançada. Infecção pelo *Helicobacter pylori*. Pólipos em tubo digestivo. Desinfecção do endoscópio. Sedação em endoscopia. Achados endoscópicos nas doenças sistêmicas. Hemorragia digestiva alta varicosa e não varicosa; hemorragia digestiva e baixa. Neoplasia de cólon.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GENERALISTA:**

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas, insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatópatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Código de Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA:**

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. 8 Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesáreas e fórceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA:**

Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. Neurologia: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central e periférico. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo líquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO OFTALMOLOGISTA:** 1. Farmacologia: Exame funcional dos olhos; Exame físico dos olhos; Trauma ocular; Pálpebras; Órbita; Aparelho Lacrimal; Conjuntiva; Córnea; Esclera; Uveíte; Glaucoma; Cristalino. 2. Retina (descolamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias). 3. Doenças Hereditárias da Coroide. 4. Tumores da Úvea e Retina. 5. Estrabismo. 6. Doenças istêmicas e acometimento ocular. 7. Refração, Lentes de contato. 8. Visão Subnormal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA:** Deformidades congênitas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito; displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/displasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; esc. oíose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatoide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais: propriedades biológicas; classificação; diagnóstico, estadiamento e tratamento. Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotóraco-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. Fraturas, luxações, lesões capsulo - ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Semiologia da cabeça e pescoço voltada a ORL: anatomia aplicada e fisiologia nasal. Rinites – Fisiopatologia e Tratamento; noções de imagenologia em Rinologia; Rinossinusites Agudas; Rinossinusites Crônicas; Tumores Nasossinusais. Laringologia - patologia do anel linfático de Waldeyer: Fisiologia, Diagnóstico e Tratamento das Faringotonsillites; anatomia e fisiologia da faringolaringe. Patologias Congênitas da faringe e laringe; laringites agudas e crônicas; CA de Laringe. Otologia – anatomia da orelha (externa, média e interna); Fisiologia da Audição, Disacusias (condução, mista e neurossensorial) e exames audiométricos; Patologias da orelha externa; otites médias: agudas e crônicas. Estomatites, doenças granulomatosas em Otorrinolaringologia; paralisia facial periférica, vestibulopatias periféricas; perda auditiva induzida por ruído; urgências em ORL.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA:** Saúde da criança e do adolescente. Doenças infectocontagiosas. Sepses. Intoxicações; icterícia neonatal; cetoacidose diabética; hipoglicemia; febre de origem desconhecida; doenças exantemáticas da infância; coqueluche; mononucleose; infecções de partes moles; infecções parasitárias, virais e fúngicas; infecção urinária; traumatismo cranioencefálico; lesões traumáticas; crescimento, desenvolvimento e comportamento: etapas esperadas para a idade. Neonatologia: avaliação do recém-nascido; anormalidades no crescimento; hipertensão pulmonar persistente do recém-nascido. Genética humana: padrão de herança; avaliação fetal e diagnóstico pré-natal; retardo mental. Doenças infecciosas: investigação; meningite; febre tifoide; malária; botulismo; doenças granulomatosas; micobactérias; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; infecção hospitalar; antibioticoterapia profilática e terapêutica. Endocrinologia: genitália ambígua; baixa estatura; puberdade precoce; Diabetes mellitus tipo I; distúrbios da tireoide; diabetes insípido; distúrbio da glândula adrenal; alterações do metabolismo ósseo; alterações do hipotálamo, hipófise e gônadas. Nutrição e distúrbios nutricionais: necessidades nutricionais; aleitamento materno; leite artificial; obesidade; hipovitaminoses; hipervitaminoses; nutrição enteral e parenteral. Neurologia: estado de mal epiléptico; cefaleia; distúrbios do movimento; encefalopatias, paralisia cerebral, encefalopatia secundária à síndrome



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



da imunodeficiência adquirida, encefalopatia hipertensiva, encefalomiopatia mitocondrial; doenças neurodegenerativas; transtornos vasculares, trombose arterial, tromboembolismo venoso, hemorragia intracraniana, malformação arteriovenosa do sistema nervoso central, causas de acidente vascular cerebral; abscesso cerebral; lesões medulares, congênita e adquirida, tumor medular, trauma raquimedular, bebê hipotônico; miopatias: metabólicas, endócrinas, inflamatórias. Suporte Avançado de Vida em Pediatria, Novas diretrizes PCR 2010.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PLANTONISTA:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepátopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO:** 1. Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, Viróticas e de interesse em Saúde Pública. Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção. 2. Ciência dos alimentos. Aspectos básicos fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. 3. Controle higiênico-sanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção “ante e pós-mortem”, no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização. 4. Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicos, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microorganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. 5. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 6. Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes. 7. Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde. 8. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária. 9. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas e estimativa de população.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde. Atribuições do cargo de Nutricionista.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:** PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; Testes psicológicos; Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Psicopatologias. Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Métodos de entrevista. Código de Ética Profissional. Psicologia Analítica – Jung; Psicanálise – Winnicott; Psicanálise – Freud; Psicanálise – Lacan. Síndrome de burnout. Conhecimento das atribuições do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (EDUCAÇÃO)**

- Inspetor Escolar
- Monitor Pedagógico
- Orientador Educacional
- Professor de Educação Infantil
- Professor I
- Professor II – Ciências
- Professor II – Educação Física
- Professor II – Geografia
- Professor II – História
- Professor II – Inglês
- Professor II – Matemática
- Professor II – Português
- Supervisor Escolar

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (EDUCAÇÃO):** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; 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; 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 e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem. Plural de substantivos compostos; Colocação pronominal; Aposto x vocativo; Orações coordenadas; Verbo irregular; Morfossintaxe; Frase, período e oração; Sujeito e predicado. Concordância verbal: revisão; Versificação; Concordância do verbo ser; Adjunto adnominal e adverbial; Uso dos porquês; Predicado verbal e nominal.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (EDUCAÇÃO):** Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (EDUCAÇÃO):** Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE INSPETOR ESCOLAR / ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do processo educativo, planejamento e organização do trabalho pedagógico, métodos e técnicas, avaliação. A relação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96 e alterações); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e alterações); Lei 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação - PNE.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR PEDAGÓGICO:** ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Educação Infantil: Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil; A rotina na Educação Infantil, cuidar das crianças, cuidados na cozinha e merenda escolar, limpeza escolar. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos de Serviços Gerais escolares. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. E outros serviços correspondentes as atribuições do cargo. O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; A preparação para uma adequada formação profissional e inclusão na vida ativa; Repensando as concepções de deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio afetivo. Conhecimentos sobre Educação Inclusiva. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação inclusiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR I:** Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – CIÊNCIAS:** O Universo. Terra e Lua. Estrutura e Dinâmica da Terra. Fatores Bióticos e Abióticos nos ambientes. Produtores, Consumidores e Energia. Fotossíntese e respiração celular. Decomposição. A água e seus estados físicos. O ciclo da água. Água solvente universal. Água nos seres vivos. O ar em volta da Terra: Existência do ar, o ar e suas propriedades, poluição do ar. Meio Ambiente e Evolução: Biomas e Desenvolvimento Sustentável, Os Biomas Brasileiros. A origem da vida e os Reinos Monera, Protocista, Fungi e Plantae. Reino Metazoa Invertebrados e Cordados. Conhecimento do Corpo Humano: As Células, A Organização e Processos Celulares, Citoplasma e Organelas Citoplasmáticas, Núcleo e Cromossomas, Divisão Celular (Mitose e Meiose), Os Tecidos do Corpo Humano, Ossos, O Poder Calórico dos Alimentos, Composição dos Alimentos. Sistemas do Corpo Humano: Sistema Digestório, Sistema Respiratório, Sistema Cardiovascular, Sangue, Sistema Imunitário, Sistema Urinário, Sistema Locomotor, Sistema Tegumentar, Sistema nervoso,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Sistema Sensorial, Sistema Endócrino, Sistema Genital, Hereditariedade: Genética, Genética no Século XXI. Introdução à Química: Introdução ao estudo da química, A Matéria e seus Estados Físicos, A Composição da Matéria, Processo de Separação de Misturas, Transformações da Matéria, Dos Gregos a Dalton, Átomo, Descobrendo a Estrutura Atômica, Evolução do Modelo Atômico, Bases da Organização dos Elementos, Ligação Iônica ou Eletrovalente, Ligação Covalente ou Molecular, Ligação Metálica, Funções inorgânicas (Ácidos e Bases), Funções Inorgânicas (Sais e Óxidos), Balanceamento das Equações Químicas, Leis das Reações Químicas. Introdução à Física: Grandezas Físicas e unidades, Energia e suas Modalidades, Fontes e Matrizes Energéticas, Força, Trabalho e Potência, Forças Produzindo Movimentos, Leis de Newton, Gravitação, Calor e suas Manifestações, Ondulatória, Lua, Sistemas Ópticos, Eletrizacão, Eletricidade e Magnetismo, Associação de resistores. PCN – Ciências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA:**

A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício, Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento; Teoria do treinamento esportivo. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Saúde, alimentação e qualidade de vida. Parâmetro Curricular Nacional- Ed. Física. Esportes, tipos e modalidades esportivas. Esportes coletivos e suas regras. Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Como avaliar as aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – GEOGRAFIA:** O território brasileiro; O espaço natural brasileiro, planaltos, planícies, depressões; climas tropicais e subtropicais. Cartografia: A representação do espaço geográfico, mapas, projeções, escalas. Atmosfera, condições naturais, a vida nos ecossistemas, a formação do planeta, a atmosfera, o tempo e o clima. Os climas e as formações vegetais da terra. A Hidrosfera. A Litosfera e o Relevo terrestre. A atividade Industrial e as Fontes de Energia. A agropecuária. O espaço geográfico, a terra e o universo. Movimentos da terra e suas consequências para o ser humano. Formação da Terra. O Relevo, o relevo do Brasil. Os rios e as águas subterrâneas, bacias hidrográficas brasileiras. O clima e a vegetação. A expansão do espaço geográfico. O estudo da população. Estrutura da população. Migrações populacionais. Atividades econômicas. A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



urbanização. Conhecendo o Brasil, Região Norte, Região Nordeste, Região Sudeste, Região Sul, Região Centro-Oeste. O mundo atual, o mundo em transformação, desigualdades socioeconômicas. América do Sul, aspectos naturais, populacionais. América Platina. América Andina e Guianas. América Central. México. América Anglo-Saxônica, aspectos naturais. Canadá. Estados Unidos. Oceania. Regiões Polares. Europa, aspectos naturais e populacionais. A Europa e suas regiões. Oriente Médio e Ásia Central. Subcontinente Indiano e Sudeste Asiático. Extremo Oriente. África, aspectos naturais, a influência externa e o espaço natural, o espaço socioeconômico. O capitalismo e a formação do espaço mundial. A Revolução Técnico-Científica e a Globalização. A Urbanização e as Cidades Globais. América: O relevo e a hidrografia do continente americano, o clima e as paisagens vegetais na América. A integração da América e a formação dos blocos econômicos. América Latina – Países subdesenvolvidos industrializados, países subdesenvolvidos exportadores de produtos primários. Cuba – O Socialismo na América. O século XX – Geopolítica e economia mundial. A globalização e a formação dos blocos econômicos. Rússia. Japão e Tigres Asiáticos. China. As Diferentes Relações do Quadro Natural. O Quadro geomorfológico da Terra e os Grandes Espaços Climato-Botânicos. A Relação Natureza/Sociedade: A Natureza e seu significado dentro da Questão Ambiental hoje. A distribuição dos recursos naturais e seu aproveitamento Econômico. A ação do Homem nos principais Domínios Naturais: Equilíbrio/Desequilíbrio dos Ecossistemas. A Construção do Espaço Urbano e a Relação Campo/Cidade. O Meio Técnico-Científico. Os Fenômenos da Metropolização e da Desmetropolização. Características dos Grandes Espaços Agrários do Mundo Atual. O Espaço Mundial da Pobreza. Mercosul. O Papel dos Estados Unidos no Mundo Atual. A Industrialização Brasileira. As tendências da Urbanização Brasileira no final do Século XX e início do Século XXI. PCN – Geografia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – HISTÓRIA:** História: teoria e métodos. História das Sociedades: culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico. História Antiga: As primeiras civilizações. As primeiras Sociedades. Primeiros povos da América. Os primeiros centros Urbano: Sociedades da Mesopotâmia, Áfricas (Egito Antigo e Reino de Cuxe, Sociedade Hebraica, Povos da Índia e da China. Gregos e Romanos Antigos: Grécia Antiga das origens à polis, Grécia Antiga o período clássico e a expansão territorial. Roma Antiga, expansão e crise, vivências culturais. A Cristandade e o Islamismo: Reinos germânicos e Carolíngio, Mundo Islâmico, Ocidente medieval (sociedade feudal, cristandade e cultura, Império Bizantino. Expansão Saberes e Crenças: Expansão Européia, Renascimento e Humanismo, Reformas Religiosas. Contatos e Confrontos: Conquista da América, Povos Indígenas, Povos da África. Formação Colonial: Os primeiros tempos, Mercantilismo e Sistema Colonial, Economia Colonial, Administração e Religiosidade, Escravidão Africana. Transformações na Colônia: União Ibérica e Brasil Holandês, Expansão Territorial e Conflitos, Sociedade Mineradora. Antigo Regime e Revolução Inglesa, A era do Iluminismo, A Revolução Industrial, Formação dos Estados Unidos, Revolução Francesa, Época de Napoleão, Independências na América, Independência do Brasil, Primeiro Reinado no Brasil. Novas tecnologias e expansão do Capitalismo. Europa (revoluções e unificações nacionais). Estados Unidos no século XIX. Imperialismo na África e na Ásia. Período Regencial no Brasil, Segundo Reinado no Brasil, Crise do império brasileiro. República o Brasil. Primeira Guerra Mundial e Revolução Russa. Totalitarismo e Segunda Guerra Mundial. A guerra Fria. África e Ásia das independências aos dias atuais. As Monarquias Nacionais e o Absolutismo. Revolução Industrial. Revoluções Liberais.. A crise de 1929. O fascismo na Itália. O nazismo na Alemanha. O mundo pós-guerra: A Guerra Fria a formação do Terceiro Mundo. O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a Luta de libertação dos povos africanos. Neoliberalismo. A Era Vargas. Da Democracia à Ditadura Militar no Brasil. O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. A abertura política: anistia, a campanha pelas diretas, o fim do regime militar aos dias atuais. A era da Globalização: Crise do Socialismo Autoritário, As faces da globalização, Brasil contemporâneo. PCN – História.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – INGLÊS:** Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Community Language Learning; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – MATEMÁTICA:** Números e suas operações: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas. Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros, regra de três simples e composta. Geometria (elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro): Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos. Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas planas no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri. Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas. Grandezas e medidas: Comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (kWh, Km/h, etc.). Álgebra e funções: Equações do 1º e 2º grau, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas. Funções do 1º e 2º grau: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de determinantes. Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra. Estatística e probabilidade: Médias, tabelas, gráficos, probabilidade. Ensino de Matemática: O processo de ensino e aprendizagem em Matemática: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. Aspectos didáticos e cognitivos relativos a: número e operações, geometria, grandezas e medidas, álgebra e funções; estatística e probabilidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II – PORTUGUÊS:** Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR:** Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: ADVOGADO II**

- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.
  - Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG
  - Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.
  - Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.
  - Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte.
  - Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.
  - Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.
  - Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.
  - Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CARGO: ADVOGADO IV**

- Conduzir a organização da Legislação Municipal, mantendo organizada e atualizada em conformidade com as previsões legislativas;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
- Realizar diligências quando necessário;
- Acompanhar os trabalhos das comissões em processos Administrativos e Disciplinar;
- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura;
- Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG;
- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem Jurídica de interesse da Prefeitura;
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura;
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte;
- acompanhamento processual em grau de recursos;
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros;
- Conduzir veículos da Administração Municipal para atividades forenses, desde que devidamente habilitado (não sendo critério de impedimento) e autorizado para tal: exercer outras atividades correlatas."

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade.
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.
- Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde.
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família.
- Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de ensino médio completo e Curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde (ACS).
- Visita domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.
- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- 1º grau completo.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.
- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como; máscara, botas de borracha e luvas.

**CARGO: AGENTE DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**

- O agente de obras é o profissional responsável para colocar em prática os projetos elaborados por engenheiros e/ou arquitetos para construir, reformar e reparar edificações públicas e seus seguimentos.
- Executar trabalho de construção civil de forma geral, escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, montar e desmontar armações, observando normas.
- Executar a parte de alvenaria (construção de estruturas e paredes), ou de vedação realizadas com tijolos cerâmicos ou blocos de concreto; rebocar, assentar azulejos, pisos, porcelanatos e revestimentos, fazer instalações hidrossanitárias (louças e metais) instalação de portas, fechaduras, portais, portões e janelas, instalação de bancadas como as de granito, mármore e similar, entre outras possibilidades.
- Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas, realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.
- Executa serviço de pinturas em geral dos prédios públicos e seus seguimentos, pintura de exteriores; pintura de interiores; pinturas de grades e ferragens, as quais serão realizadas com utilização de tinta látex (PVA), massa corrida PVA/acrílica, tinta acrílica, tinta a óleo, zarcão, esmaltes sintéticos, texturas, verniz, tinta à óleo, à base de cal, base de epóxi, silicone e outros.
- Executa serviço parte das instalações hidráulicas: as instalações, as instalações de esgoto sanitário, as instalações de águas pluviais e os sistemas de combate a incêndio
- Executa serviço de conservação e manutenção dos prédios públicos e seus seguimentos, soluciona problemas comuns do dia a dia, tais como entupimentos, vazamentos, reparos na pintura ou revestimentos, troca de louças e torneira etc.
- Executa redes de drenagem pluvial, galerias, bueiros, sarjetas, caixas, valetas, drenos profundos ou subsuperficiais, Executar serviço de construção ou instalação de pontes, estradas, assentamento de mata-burros, conforme tipo e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

técnica a ser adotada.

- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização de projetos da obra. Tem como função carga e descarrega de materiais de construção para a obra, prepara canteiros de obras, limpeza das áreas de trabalho, manutenção nos equipamentos/ferramentas usados na obra, construção, reforma, pintura, telhado e outros e verifica condições de uso, mantendo organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades diárias. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal. Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, com identificação do trabalho (reforma, construção e outros) conforme projeto apresentado, controle do material consumido além de especificar e solicitar o material faltante para conclusão. No seu trabalho está sujeito a poeira, tinta, pó de madeira, cimento, umidade e se faz necessário uso de equipamentos de proteção. Trabalha de pé, andando, subindo e descendo escadas e andaimes, curvado, estas variações de posições podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO**

- Atuar no sistema de saneamento em atividades que exigem esforço físico, relacionado com a operação, conservação e manutenção de sistemas de produção, controle de qualidade, abastecimento de água, coleta e disposição final de esgotos, realizando atividades internas nas secretarias e seus seguimentos e atividades externas na circunscrição do município.
- Executar abertura e/ou fechamento de valas, registros hidráulicos e atividades relativas à instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos e manobras em linhas adutoras, bem como atividades internas de instalar, verificar e dar manutenção nos encanamentos procedendo a instalação de acessórios conexos conforme técnicas específicas, para bom desenvolvimento do setor.
- Transportar equipamentos, materiais e ferramentas em geral.
- Coletar amostras em locais pré-determinados.
- Operar equipamentos das estações elevatórias e subestações transformadoras, máquinas de desobstrução de esgotos etc.
- Efetuar leituras de hidrômetros, cortes, entregas de contas nas residências dos contribuintes, supressão e restabelecimento de ligação de água, nos domicílios dos contribuintes.
- Realizar sob orientação, ensaios metrológicos de hidrômetro em campo, verificando suas condições físicas e utilizando equipamento portátil, de acordo com os procedimentos estabelecidos e informar o resultado ao cliente, prestando os devidos esclarecimentos.
- Executar serviços de desinfecção em redes e conservatórios etc.
- Atuar em atividades de natureza elétrica, hidráulica, mecânica, civil e realizar outras atividades correlatas, zelando pela organização, segurança e conservação do local de trabalho,
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Ser Alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando grandes variações em seus detalhes, entretanto o cargo exige certa iniciativa, pois a atividade a serem desempenhadas não impõe uma seqüência prévia.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas etc.
- Deve zelar pela ordem e limpeza do material e local de trabalho bem como mantém organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades, obedece às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos individuais de proteção, controla o uso/consumo dos materiais a serem usados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizada na manutenção, conservação, ampliação de redes e outros.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios freqüentemente.

**CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA (SEXO FEMININO)**

- Zelar pela proteção do patrimônio público institucional, meio ambiente, ecológico, patrimônio histórico, cultural e paisagístico, dentre outras áreas que exijam a atuação do Poder Público Municipal.
- Proteger as unidades escolares do Município, inclusive na zona rural;
- Acompanhar todos os cortejos fúnebres;
- Acompanhar e dar apoio aos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Delta;
- Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento profissional na área de segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Fazer a segurança pública e urbana,
- Auxiliar e colaborar com a polícia militar, Civil e Federal na preservação da ordem pública;
- Dar assistência e socorro à população em parceria com o Corpo de Bombeiro Militar e Defesa Civil;
- Realizar ronda ostensiva ou repressivo procedendo-se a vigilância de bem moveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

**CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA (SEXO MASCULINO)**

- Zelar pela proteção do patrimônio público institucional, meio ambiente, ecológico, patrimônio histórico, cultural e paisagístico, dentre outras áreas que exijam a atuação do Poder Público Municipal.
- Proteger as unidades escolares do Município, inclusive na zona rural;
- Acompanhar todos os cortejos fúnebres;
- Acompanhar e dar apoio aos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Delta;
- Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento profissional na área de segurança;
- Fazer a segurança pública e urbana,
- Auxiliar e colaborar com a polícia militar, Civil e Federal na preservação da ordem pública;
- Dar assistência e socorro à população em parceria com o Corpo de Bombeiro Militar e Defesa Civil;
- Realizar ronda ostensiva ou repressivo procedendo-se a vigilância de bem moveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

**CARGO: ALMOXARIFE**

- Relacionar materiais em falta no almoxarifado.
- Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.
- Controlar a entrada e saída de materiais.
- Conferir materiais recebidos.
- Organizar a estocagem.
- Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais,
- Efetuar balanços mensais do material estocado.
- Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.
- Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: ANALISTA DE PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIS**

- Executar atividades inerentes ao planejamento, execução, monitoramento dos Projetos e Programas Sociais, adotando os procedimentos legais e peculiar de cada demanda, com foco em arte e cultura do Município de Delta-MG; trazendo efetividades de gestão municipal;
- Responsável pela gestão dos projetos culturais locais, trazendo informações coesas e célere no planejamento, coordenação, elaboração dos editais e similares e concretização do projeto em tempo e modo conforme delineado no cronograma inicial;
- Acompanhar a divulgação, seleção, homologação dos projetos e programas sociais, com futuras prestação de contas a chefia imediata;
- Elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento dos projetos e programas municipais;
- Desenvolver novos projetos sociais e culturais, implementar de forma conjunta com demais secretarias a fomentação dos projetos culturais e sociais contínuos;
- Sugerir, readaptar, modificar projetos já existentes para melhor atender a gestão municipal dentro dos limites orçamentários;
- Emitir relatórios a chefia imediata para subsidiar novos programas e projetos com ações de melhoria de gestão;
- Modernizar a forma de execução da realização dos projetos, para que atinja um número maior de municípios;
- Emitir pareceres referente a área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Envolvimentos com as demais secretarias para desenvolvimento de projetos e programas, inclusive com auxílio, orientação e apoio no que concerne aos projetos de nível estadual e federal;
- Organização de documentação para subsidiar os projetos estadual/federal;
- Dar suporte administrativo nos procedimentos internos de modo amplo;
- Atendimento do público envolvido com projetos culturais e sociais;
- Emitir documentos respondendo questões aos munícipes e secretários e outras questões referente aos projetos e programas executados;
- E demais funções solicitadas pelo seu chefe imediato.

Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre as metas de elaboração de programas e projetos, Elaborar e digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas, ter domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc), elaborando textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, para fins de encaminhamento interno ou externo.

- Executa tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar, atender a população em geral com envolvimento programas sociais e culturais, expedir e encaminhar documentos, despachar com emissão de pareceres, manter contatos de interesse da administração demais secretarias, Secretarias Estaduais e outros órgãos, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões.
- As atividades diárias exigem do servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, devendo ter senso de organização, sensibilidade, saber ouvir, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter espírito de liderança, devendo sempre que possível administrar conflito, devendo ser comunicativo, mantendo sempre imparcial.
- As tarefas a serem desempenhas exige concentração, conhecimento da legislação que regulamenta projetos e programas municipais sociais e culturais, lei orgânica e demais leis correlatas, exige atenção visual e mental freqüente, trabalhar parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Desempenho funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições;
- e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior

**CARGO: ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL**

- Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos administrativos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade de gestão municipal.
- Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações;
- promover a racionalização e controle de desempenho, com finalidade de ações de melhoria de gestão;
- realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação;
- O analista em gestão municipal é um processo permanente de identificação e informações, com a função auxiliar e ao mesmo tempo transmitir segurança em todo o sistema de uma gestão publica.
- O exercício da função exige competência profissional e condições estruturais para o seu desempenho, deve possuir a visão sistêmica da Administração Pública, deve dialogar com pessoas de diferentes áreas técnicas e deter conhecimento amplo sobre a Administração Pública, deve estar amparado legalmente para o exercício do cargo e possuir perfil, habilitação, além de ser um profissional capacitado com as condições técnicas e psicológicas necessárias, e ainda desenvolver outras atividades afins.

**CARGO: ARQUITETO**

- Analisar e elaborar projetos arquitetônicos de loteamentos de áreas urbanas;
- Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas;
- Apreciar as solicitações de loteamentos;
- Elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral;
- Trabalhar junto com setor de engenharia municipal; referentes aos projetos de novas obras municipais, reformas, reestruturas e outros afins;
- Acompanhar a execução de parques, praças, jardins e outros;
- Participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
- Elaborar, executar, e dirigir projetos arquitetônicos de edificações cadastradas como patrimônio histórico, minimizando ao máximo as intervenções para preservar o original;
- Auxiliar nas tarefas relacionadas ao ICMS CULTURAL, quando do envolvimento com as obras envolvendo patrimônio histórico
- Executar demais atribuições que lhe forem solicitadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação, com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.
- O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.
- Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.
- Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.
- Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.
- Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.
- Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

**CARGO: AUXILIAR AÇÃO SOCIAL**

- Executar os serviços e atividades junto as Crianças. Jovens, adultos e idosos (CJAI), segundo divisão em grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene, e atividades psicopedagógicas;
- Manter a organização e higiene do ambiente e material de trabalho usado pelas (CJAI);
- Prestar primeiros socorros as (CJAI), quando necessário;
- Administrar medicamentos, conforme orientação do coordenador;
- Avisar imediatamente a coordenação sobre indisposições físicas apresentadas pelas CJAI, bem como nos casos de emergência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pela organização;
- Incentivar a cultura e educação do CJAI;
- Acompanhar CJAI em passeios, viagens e férias;
- Disponibilidade para participação em cursos de qualificação profissional;
- Executar tarefas correlatas de acordo emanadas da Coordenação;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos à nível de alfabetização.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.
- Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.
- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.
- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.
- Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológico e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel! e Internet.
- Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

- Analisar tecnicamente prescrições e dispensar medicamentos sob supervisão, reposição de estoque medicamentosos;
- Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos;
- Efetuar controle de estoque de medicamentos da farmácia;
- Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;
- Receber, conferir e acondicionar medicamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos;
- Auxiliar o farmacêutico em suas atividades administrativas;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.
- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e consequentemente haverá um gasto elevado de material.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando, transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados e durante e preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: AUXILIAR DE TESOUREARIA**

- Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.
- Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.
- Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA I**

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministras diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar a aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.

- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA II**

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

**CARGO: CONTADOR**

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário e auxiliar na elaboração das leis orçamentárias;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
  - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
  - 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 treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando a 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: COVEIRO**

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
  - Preparar sepultura para permitir sepultamento e assegurar a inviolabilidade do túmulo;
  - Proceder à inumação de cadáveres;
  - Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;
  - Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
  - Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
  - Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
  - Desempenhar outras atribuições de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional;
  - Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção;
  - Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Alfabetizado, experiência; experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que necessitam dos serviços.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: COZINHEIRA**

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.

**CARGO: ELETRICISTA**

- Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de suas secretarias e seguimentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água.
- Planejamento para a realização da manutenção.
- Diagnóstico de falhas.
- Realização da inspeção.
- Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos.
- Fazer ampliação de redes ou fazer novas redes e instalações nos prédios/espacos públicos já existentes e nos prédios/espacos públicos a serem construídos, quando se fizer, mediante determinação da chefia imediata.
- Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de seguranças estabelecidas.
- Realizar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva do Paço Municipal e de suas secretarias e seguimentos.
- Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação.
- Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos.
- Proceder à instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Realiza serviços de construção, operação e manutenção de rede de distribuição de energia elétrica de Média Tensão e Baixa Tensão, de montagem e instalação de iluminação pública e serviços técnicos, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- Serviços de eletrificação, manutenção preventiva, preditiva, corretiva da rede de iluminação pública, como também das podas de árvores ou vegetações no entorno da realização dos serviços; tais como colocação (instalação) de braço com luminárias, manutenção delas, limpezas das luminárias, trocas etc.
- São considerados como pertencentes à iluminação pública todos os equipamentos destinados a iluminar as ruas, praças e monumentos públicos, logradouros, parques, servidões administrativas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, da População e do Município de Delta-MG.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**CARGO: ENFERMEIRO**

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: ENFERMEIRO AUDITOR**

- Organizar, dirigir, planejar, coordenar e avaliar, prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre os serviços de Auditoria de Enfermagem, abrangendo todas as unidades de saúde na circunscrição do Município, dentre outras competências,
- Atuar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde municipal;
- Atuar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde local;
- Atuar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Atuar na construção de programas contínuos e atividades que visem a assistência integral à saúde individual dos munícipes e de grupos específicos junto a Unidade de saúde e Saúde da Família, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Atuar na construção de programas e atividades preventivas de doenças, que visem à assistência integral à saúde dos munícipes, as quais poderão ser desenvolvidas de forma individualizada a depender da demanda municipal ou em grupos específicos junto a Unidade de saúde e Saúde da Família,
- Atuar na elaboração de Contratos, termo de fomento, termo de cooperação com clínicas e adendos que dizem respeito à assistência de Enfermagem e de competência dele; com propósito de transparência da negociação, embasada na conduta ética.
- Acompanhar o desenvolvimento dos programas municipais de saúde, instituídos pela Unidade de Saúde e Saúde da Família; emitindo relatório quanto aos objetivos alcançados nos programas, propondo se necessário modificação, reestruturações com finalidade de alcançar a assistência integral à saúde dos munícipes,
- Avaliar, controlar (com emissão de parecer) as empresas prestadoras de serviços, fornecendo dados para a manutenção/continuidade do convênio (credenciado).
- Avaliar os serviços de assistência à saúde em qualquer nível onde há a presença de profissionais de enfermagem, participando efetivamente da elaboração de manuais, normas, rotinas, contratos de prestação de serviços, listas de compras dos itens de enfermagem (verificando quantidade, qualidade e valor) bem como da avaliação e reformulação destes.
- Análise e fiscalização dos registros de enfermagem, com foco para melhora da qualidade do serviço de enfermagem no resultado da intervenção;
- Identificar áreas de deficiência do serviço, fornecer dados para melhoria dos programas e da qualidade do cuidado no serviço de enfermagem, e obter dados atualizando, informando a equipe, através de reuniões setoriais periódicas.
- Adotar padrões, previamente estabelecidos é aprovado pela chefia imediata, os quais podem ser subdivididos em padrões de cuidado e padrões de registro. - Padrões de cuidado relacionam-se com os direitos do paciente de receber cuidados de enfermagem, de acordo com as suas necessidades.
- Padrões de registro dizem respeito ao preenchimento dos impressos pela enfermagem, tais como: histórico, prescrição e evolução de enfermagem, registro de sinais vitais, relatório de insulina, balanço hídrico, anotações quanto ao cuidado prestado, sinais, sintomas, intercorrências etc,
- Responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação dos profissionais, em relação ao registro de enfermagem, sendo a formas mais importantes de comunicação dos mesmos, tendo como finalidades: estabelecer uma efetiva comunicação entre a equipe de enfermagem e os demais profissionais envolvidos no cuidado; evitando glosas, bem como servir de base para a elaboração do plano assistencial ao paciente;
- Responsável pela análise do prontuário médico, verificando se está completo e corretamente preenchido nos seus diversos campos tanto médico como de enfermagem, como por exemplo: história clínica, registro diário da prescrição e evolução médica e de enfermagem, checagem dos serviços e demais ocorrência /relatórios.
- Responsável pela guarda e arquivo do registro de enfermagem, devendo elaborar plano para arquivamento digital preferencialmente, para facilitar análise da assistência prestada; servir para acompanhar a evolução do paciente; o qual constituirá documento legal, para o paciente quanto para a equipe de enfermagem,
- Emitir relatório bimestral quanto aos atendimentos de enfermagem prestado, demonstrando em planilhas: enfermidade, faixa etária por atendimento, maior demanda, gastos com material, custo operacional bimestral, apontando sugestões ou aperfeiçoamento do serviço /demanda.
- Responsável pela observância dos procedimentos frente aos padrões e protocolos estabelecidos.
- Utilizar, quando possível, os dados coletados para otimizar o serviço de auditoria: saber apontar custos de cada setor, locais onde pode ser feita a redução nos gastos, perfil dos profissionais envolvidos e dados estatísticos, demonstrando a qualidade da assistência em enfermagem,
- Recebimento, controle, distribuição as unidades de saúde e saúde da família, dispensação dos produtos/itens/insumos de enfermagens e limpeza de enfermagem, manter o controle de estoque, manter no sistema operacional os gastos diários, por equipe/por plantões no final bimestral emitir relatório a chefia imediata dos quantitativos gastos e dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

quantitativos necessário para aquisição

- O enfermeiro auditor tem como função visitar todas as unidades de assistência à saúde do Município, como o objetivo de avaliar as instalações, equipamentos e ainda a qualidade da assistência prestada, analisando os prontuários e registros de Enfermagem durante e após o atendimento,
- Verificando a compatibilidade do procedimento realizado, emitindo parecer, dar sugestões, propor novas determinações em consonância com equipe médica, com intuito de garantir atendimento de qualidade e funcionalidade ao paciente, bem como garantindo um bom ambiente de trabalho entre os profissionais envolvidos, garantindo uma assistência de qualidade.
- Manter-se atualizado com as novas técnicas de enfermagem, com a legislação pertinentes e correlatas, atualização com os serviços e recursos oferecidos pelas unidades de saúde local. Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior
- Mantém contato diário com a chefia imediata, profissionais da saúde, coordenadores da saúde da família e demais chefes e coordenadores das áreas da saúde local; Ter amplo conhecimento em informática, digitação, internet e demais programas e recursos digitais. A função de enfermeiro auditor exige ter iniciativa própria, estar sempre atento (a) e deve ouvir as outras pessoas com atenção. Suas tarefas devem ser terminadas ao tempo e a hora, uma vez que esse cargo exige alto padrão de desempenho.
- Exige do profissional comprometimento, seriedade, discrição, pois tem acesso a documentos confidenciais, os quais devem manter sigilo.
- Devendo sempre manter-se atualizados, atento nos acontecimentos dos setores diariamente, para poder de forma claras e objetiva, transmitir informações a seus superiores, agindo com a máxima competência e zelo, bem como na elaboração dos pareceres técnicos da sua incumbência.
- Executa tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar reuniões, receber dados das unidades de saúde, saúde da família e outros, selecionar documentos, requerer documentos dos setores interligados, ordenar e encaminhar documentos, despachar com seu chefe e outros, atender e dialogar com a equipe de enfermagem e os demais seguimentos, manter contatos de interesse da administração, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões.
- As atividades diárias exigem de o servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, adaptar-se a mudanças, devendo ter senso de organização, saber ouvir, ter sempre bom humor, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter espírito de liderança, o qual deve inspirar confiança, devendo sempre que possível administrar conflito Deve ser comunicativo, mantendo sempre a discrição, com visão holística. As tarefas a serem desempenhas exige concentração, atenção visual e mental freqüente, trabalho parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

- Propor e desenvolver projetos ligados a engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo Executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.
- Estabelecer contato com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando a chefia imediata.
- Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e construção de obras de interesse do município;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas;
- Executa tarefas pouco rotineiras definidas, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções.
- Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante seu trabalho e os projetos a serem executados.
- Esta sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros á Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga ao final do expediente.

**CARGO: ENGENHEIRO QUÍMICO**

- Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia química, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;
- Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos; análise de processos industriais, controle e tratamento de água, controle de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de sólidos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

urbanos e industriais e educação ambiental.

- Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre projetos de interesse do município.
- Tem como função supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições.
- Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado
- O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo.
- Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior

**CARGO: FARMACÊUTICO INDUSTRIAL**

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS**

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competente irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: FISCAL DE POSTURAS**

- Efetuar vistorias, levantamentos e avaliações de acordo com o Código de Posturas.
- Proceder as inspeções e visitas de rotina.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Lavrar notificação, autos de infração, relatórios de inspeção e de vistorias.
- Verificar a ocorrência de infrações e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- Praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho de suas atividades, nos termos do Código de Posturas.
- Comunicar ao Departamento de Fazenda ou ao Superior competente irregularidades verificadas e orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Atua no Espaço Público, evitando transtornos para os transeuntes, atuando também nos serviços de obras. Educa,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

orienta e pune irregularidades.

- Autoridade fiscal competente em apurar as violações ao cumprimento do Código de Posturas dentre outras.
- Envolve-se em tudo que possa agredir a saúde da população, ou seja, alimentos, higiene, estabelecimentos que tenha alimentos etc.
- Promove a educação, orientação e controle das ações de vigilância sanitária em todo o território do município, coletivo ou individual, tendo como base o perfil epidemiológica e ter o poder de polícia.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar era prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal.
- Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: FISCAL DO PROCON**

- Fiscalizar as relações de consumo e aplicar, mediante processo administrativo, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, 11 de setembro de 1990, ou em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;
- Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pela Divisão de Fiscalização do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, podendo conduzir o veículo destinado à realização dos trabalhos de fiscalização;
- Expedir notificações aos fornecedores, requerendo informações sobre reclamações apresentadas por consumidores, ou de ofício, sempre que entender necessário;
- Promover estudos e pesquisas de interesse do consumidor, sempre que necessário solicitando apoio do PROCON regional.
- Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a sua atuação; Em caso de apreensão de produtos, lavrando-se o respectivo auto de apreensão; com registro fotográficos e se necessário encaminhar amostra para análise.
- Acompanhar as análises de contraprova de produtos, tais como combustíveis líquidos automotivos e demais produtos coletados juntamente com fiscais tributários, fiscais de posturas e demais chefia e designados pela autoridade máxima do município.
- Providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-la ao PROCON regional, mantendo copia nos arquivos locais;
- Justificar, por escrito, as eventuais insuficiências de desempenho e o não cumprimento das metas estipuladas pelo Setor de Fiscalização;
- Receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais; emitindo pareceres;
- Elaborar plano de ação atuando na zona urbana e rural, pareceres, recursos e outros esclarecimento, quando solicitado pela chefia imediata ou consumidores; Responder consultas, ofícios, remetidos ao Procon e Ministério Público;
- Monitorar a veiculação de propaganda irregulares, quanto as propostas, incidência de barulhos, dia e horários;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições dentre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores.
- Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre as metas de fiscalizar local das relações de consumo, averiguar as irregularidades, de forma administrativa conduzir a mediação, em caso de ofensa as leis e princípios que regem a matéria, será encaminhado ao Procon Regional e Ministério Publico para adoção das providencias cabíveis.
- Aplicar e apurar mediante processo administrativo, as denúncias envolvendo relações de consumo. Atendimento do publico em geral, sanando dúvidas correlatas às relações de consumo, emitindo pareceres, prestando auxílio e informações por telefone, e-mail e outras formas de contato.
- Elaborar e digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas, ter domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc), elaborando textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, para fins de encaminhamento interno ou externo, promover a educação costumeirissima no município através de conferências, palestras.
- Executa tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar reuniões, atender a população em geral, expedir e encaminhar documentos, despachar com emissão de pareceres, manter contatos de interesse da administração com Procon Regional, Ministério Público, comerciante e consumidor, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões.
- As atividades diárias exigem de servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, devendo ter senso de organização, sensibilidade, saber ouvir, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

espírito de liderança, devendo sempre que possível administrar conflito Deve ser comunicativo, mantendo sempre imparcial.

- As tarefas a serem desempenhas exige concentração, conhecimento amplo da legislação costumeiríssima, constituição federal e demais leis correlatas, exige atenção visual e mental freqüente, trabalho parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior.

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

- Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

- Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.
- Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

- Identificar problemas ou deficiências ligadas comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
  - Avaliar as deficiências dos pacientes;
  - Realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;
  - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto o melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
  - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico, programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
  - Assessora autoridade dos superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, afim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.
- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Fonoaudiologia.
  - Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres, realiza exames, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
  - O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

**CARGO: INSPETOR DE ALUNOS**

- Manter um relacionamento com os alunos visando a ordem e a disciplina fora de sala de aula estendendo tal conduta, nas imediações da escola;
- Prestar assistência especial aos alunos que, durante as aulas, se ausentarem das salas;
- Manter a ordem e a disciplina durante os horários de recreio visando a segurança dos alunos;
- Comunicar a direção da escola ou a quem de direito for, situações eventuais ocorridas com os alunos e entre os mesmos;
- Registrar, encaminhado relatos à direção da escola, de eventuais incidentes graves ocorridos com os alunos e entre os mesmos;
- Encaminhar alunos à Direção quando os comportamentos de indisciplina assim exigirem;
- Acompanhar a entrada e a saída dos alunos, fazendo obedecer às normas estabelecidas pela escola;
- Responder pelo controle dos portões de acesso, controlando a entrada e saída de pessoas estranhas e de equipamentos, após ter dado conhecimento à Direção;
- Comportar-se com respeito e urbanidade no trato com os alunos, professores, equipe administrativa, pais, visitantes e colegas;
- Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda;
- Zelar pela ordem e higiene das dependências e equipamentos da escola, acompanhada a forma de ocupação e uso dos mesmos;
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as necessidades e solicitação superior;
- Zelar pela aparência pessoal e pelo bom trato com as pessoas, principalmente com os alunos;
- Cumprir seu papel sem ultrapassar os limites do cargo que ocupa; e,
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Executa tarefas com rotinas, cumprindo e fazendo cumprir ordens e determinações;
- Trabalha o tempo todo de pé e andando com atenção sintonizada nos diferentes espaços físicos e nas ações livres e recreativas dos alunos;
- Estabelece sintonias positivas entre alunos, nos intervalos de aulas, nas entradas e saídas dos discentes;
- Inteira-se e comunica-se ao superior (Direção da Unidade Escolar) de fatos individuais ou grupais cometidos (pelos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

alunos, que saíram da normalidade ou que desrespeitarem a ordem e a disciplina da escola;  
- Coloca-se a disposição dos

**CARGO: INSPETOR DE MONITORAMENTO**

- O inspetor de Monitoramento terá como função diária o acompanhamento de momento em tempo real das diversas câmaras de segurança instaladas nos inúmeros pontos da cidade, com intuito de observação das ações dos transeuntes; ficando sob sua exclusiva responsabilidade a adoção de medidas junto aos órgãos de segurança em caso identificação ou suspeição do cometimento de ações sem amparo legal.
- todas as imagens em tempo real ficarão arquivadas no sistema o qual é disponibilizado para o inspetor de monitoramento, onde o servidor público municipal deverá guardar sigilo das imagens e ações capturadas, podendo responder nos limites da lei, pelos seus atos de omissão, ou ato contrário a administração pública.
- exercer outras funções afins que for lhe designadas pelo seu superior hierárquico.

**CARGO: INSPETOR ESCOLAR**

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.
- Inspecionar e visitar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II**

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Ministrará aos alunos conhecimentos de Windows, Access, Word, Excel, PowerPoint, Internet e CorelDraw.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: JARDINEIRO**

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.
- Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.
- Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de cardiologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO DO PSF**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos.
- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde.
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família.
- Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas junto à população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Gastroenterologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença.
- Prestar atendimento de urgência em Gastroenterologia.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local.
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município.
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde.
- Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Executar outras tarefas afins.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO GENERALISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ginecologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.

Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA**

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Neurologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença.
- Prestar atendimento de urgência em Neurologia e Clínica Geral.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local.
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe.
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde.
- Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Executar outras tarefas afins.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de oftalmologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.

- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ortopedia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de otorrinolaringologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de pediatria.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, sob o regime de plantonista, de acordo com a chefia imediata.
- Trabalhar em regime de plantão de 12 (doze) horas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: MONITOR PEDAGÓGICO**

- Dar assistência ao Professor de Educação Infantil, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:
- Colaborar com o professor regente na realização de atividades sócio recreativas e pedagógicas;
- acompanhar crianças na chegada e saída da instituição até ao transporte.
- orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva, como banho, troca de roupa, escovação de dentes etc, dar banho nas crianças;
- acompanhar e orientar as crianças na sua alimentação;
- permanecer junto das crianças durante o repouso delas;
- prestar primeiros socorros, se necessário;
- auxiliar o professor na confecção de materiais didáticos;
- auxiliar o professor regente no monitoramento das atividades de sala e extraclasse;
- ajudar o professor em apresentação artística das crianças, em eventos e projetos escolares;
- acatar as orientações do professor regente, as deliberações da direção escolar e da coordenação pedagógica;
- participar, ativamente, da elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Pedagógico da escola;
- participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

**CARGO: MOTORISTA I**

- Dirigir veículos leves efetuando o transporte de pessoas, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº 206 e 212/2005.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: MOTORISTA II**

- Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do cargo.
- Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.
- Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo está sujeito à poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina."

**CARGO: NUTRICIONISTA**

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos estudantes;
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares; e
- Coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional.
- Acompanhar e coordenar todas as ações alimentação escolar, assumindo a responsabilidade técnica proposta pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

As atividades deverão ser realizadas em conformidade com o proposto pela Secretaria de Educação, não sendo permitido o descumprimento da proposta apresentada pela Secretaria.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Operar motoniveladora (patrol), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas, e ainda, quando necessário dirigir outros veículos.
- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.
- Verificar as condições gerais da máquina/veículo, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.

Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº 206 e 212/2005.

- Exige-se do candidato Carteira de Habilitação "D" ou superior, conhecimentos básicos equivalente ao 1º grau incompleto e experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em (Redação dada pela Lei Complementar nº 187/2015)

**CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL**

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.
- Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.
- Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino-aprendizagem.
- Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.

Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior - Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.
- Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Responsabilizar-se pela regência de turmas, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- Participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- Participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- Elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- Assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- Utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- Implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- Incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

**CARGO: PROFESSOR I**

- Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo - Curso Técnico em Magistério.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: PROFESSOR II - CIÊNCIAS**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
  - i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
  - j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
  - k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
  - b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
  - c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
  - e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
  - f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
  - g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
  - h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
  - i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
  - j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
  - k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR II - GEOGRAFIA**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
  - b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
  - c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
  - e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
  - f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
  - g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
  - h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
  - i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
  - j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
  - k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR II - HISTÓRIA**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR II - INGLÊS**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR II - PORTUGUÊS**

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i) incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- L - cumprir as tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola, m. exercer atividades correlatas.

**CARGO: PSICÓLOGO**

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.
- Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia - Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: RECEPCIONISTA**

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.

- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.

**CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR**

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.
- Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.
- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.
- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento
- Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: SERRALHEIRO**

- Executar serviços de serralheria em geral, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas diversas.
- Estuda a peça a ser fabricada ou reparada, estuda o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho.
- Recortar, modelar ou trabalhar de outra forma barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos; - Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários - Construir / consertar peças de fechaduras, esquadrias, grades, portas, vitrais, grelhas, corrimões, estruturas para telhados completas etc. e efetuar a colocação; bem como colocação de telhado de folhas de zinco ou similar.
- Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários.
- Executa serviços de solda e confecção de peças de ferro.
- Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão.
- Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para ela.
- Realizar operações de cortes, a quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; preparação de chapas; realizar serviços de soldagem - por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) - em geral; proceder com rebitagem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade e por determinação da chefia imediata; operar serras elétricas e policortes; operar dobradeiras /e viradeiras.

- Dirigir veículos.

- Realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço e outras tarefas determinadas pelos chefes imediatos.

- Estabelece contatos imediatos com chefias para decidir o desenho - modelo e estudo da peça a ser fabricada ou reparada.

- Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.

- Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, com identificação do trabalho (fabricação ou reparo) conforme projeto apresentado, devendo fazer o controle do material consumido além de especificar e solicitar o material faltante para conclusão do projeto.

- O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e desabrigados, bem como o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual fornecidos.

- Manter o local de trabalho limpo, verificar as condições de uso dos equipamentos/ferramentas usados na execução dos serviços, mantendo organizado e em perfeito estado de conservação.

- Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços.

- Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.

**CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR**

- Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.

- Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.

- Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.

- Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.

- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.

- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.

- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.

- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.

- Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.

- Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.

- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.

- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.

- Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.

- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.

- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- Efetuar manutenção diversas em microcomputador, procedendo a conferência do material gasto.
- Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados por meio de backups diários, semanais e mensais (conforme o caso).
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.
- Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos de informática dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos a nível superior, experiência de 01 (hum) ano na área e Curso específico.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

- Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, florestais do município;
- Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão;
- Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social;
- Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos;
- Orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos;
- Levantar e registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos administrativos na esfera ambiental municipal;
- Executar tarefas de apoio a Coordenadoria de Meio Ambiente e demais secretarias, envolvendo a organização de agenda ambiental, redação de correspondência de eventos ambientais ou correlatos, preparação de relatórios e execução de levantamentos estatísticos; Conduzir veículos oficiais para a realização de suas atividades;
- Executar outras tarefas semelhantes;
- Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre projetos ambientais municipais.
- Atividades de grande importância, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com atividades referentes à conservação ambiental, de fiscalização com apoio da Coordenadoria ambiental.
- Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior.

**CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

- Realizar suas atividades em conformidade com o planejamento do - profissional nutricionista;
- Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo o processo alimentar, desde o recebimento até distribuição. Buscar o bem - estar por meio da alimentação dos alunos e da coletividade escolar;
- Empenhar na promoção da saúde, cumprindo e fazendo cumprir a legislação, normas e preceitos referentes à saúde.
- Atua em parceria com o nutricionista, para que o nutricionista responsável técnico tenha melhores condições de desenvolver suas atribuições, valorizando a área e beneficiando a comunidade escolar.

**CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário;
- Inspecionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos;
- Elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente;
- Implementar as auditorias preventivas,
- Atender os órgãos oficiais prontamente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

- Implantar normas e procedimentos, por meio de estudos dos processos da Prefeitura;
- Analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico, emitir pareceres, inspecionar e relatar acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos a nível técnico.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**CARGO: TRATORISTA**

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delta, Edital nº 01/2023, no cargo de \_\_\_\_\_, junto à banca organizadora do Certame, o Instituto Ideap, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**

**ANEXO VII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)**

**Ao**  
**Instituto Ideap**

**Ref.:** Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delta, Edital nº 01/2023.

**Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:**

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar:  
\_\_\_\_\_

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):**

<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
QUESTÃO: \_\_\_\_\_

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: \_\_\_\_\_ RESPOSTA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

**DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA**

**Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CARGO: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

NIS – CADÚNICO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**DADOS RESIDENCIAIS**

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Delta, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2023, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

\*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

\*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REQUERENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**ANEXO IX**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Ao  
Instituto Ideap  
Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2023 – Prefeitura Municipal de Delta.

Nome: \_\_\_\_\_  
Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.**



**ANEXO X**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Delta.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do médico: \_\_\_\_\_.

Nome do médico: \_\_\_\_\_.

Número do CRM: \_\_\_\_\_.

Carimbo do médico:

**IMPORTANTE:** é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA/MG**  
**Edital de Concurso Público nº 01/2023**

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



**ANEXO XI**

**MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS**

**Edital de Concurso Público nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de Delta/MG**

**- PROVA DE TÍTULOS -**

\*Cargo: \_\_\_\_\_ \* Nº da Inscrição \_\_\_\_\_

\*Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

**Relação dos Títulos Entregues:**

01-\* \_\_\_\_\_ \*Pontuação Solicitada \_\_\_\_\_

02-\* \_\_\_\_\_ \*Pontuação Solicitada \_\_\_\_\_

03-\* \_\_\_\_\_ \*Pontuação Solicitada \_\_\_\_\_

04-\* \_\_\_\_\_ \*Pontuação Solicitada \_\_\_\_\_

05-\* \_\_\_\_\_ \*Pontuação Solicitada \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

\*(assinatura candidato)

\*Campos de preenchimento obrigatórios.

RESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA): \_\_\_\_\_