



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2015**

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Itau de Minas, Estado de Minas Gerais, Norival Francisco de Lima, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3 O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Itau de Minas/MG é o Estatutário.

1.4 O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5 As atribuições dos cargos encontra-se no Anexo II deste edital.

1.6 Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.7 Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.8 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede da Prefeitura Municipal de Itau de Minas/MG, e nos endereços eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e www.itaudeminas.mg.gov.br.

2 – DOS CARGOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DAS REMUNERAÇÕES, DOS REQUISITOS E DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES E PERÍODO DE PROVAS:

2.1 TABELA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

NÍVEL ALFABETIZADO							
Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE'S	Requisitos Para Provimento	Taxa Inscrição	Período Prova
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	R\$788,00	40h/Sem	34	02	Alfabetizado	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Operador de Usina de Reciclagem	R\$ 788,00	40h/Sem	02	00	Alfabetizado	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO							
Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE'S	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	PERÍODO PROVA
Motorista I	R\$788,00	40h/Sem	09	01	Ensino Fundamental Incompleto com Comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de Escolaridade, carteira de habilitação profissional compatível e conhecimentos básicos de mecânica e de primeiros socorros.	R\$ 30,00	DOMINGO TARDE
Oficial de Manutenção de Piscinas	R\$788,00	40h/Sem	03	00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Agente de Saúde Pública I	R\$ 788,00	40h/Sem	03	00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Auxiliar de Serviços I	R\$788,00	40h/Sem	17	01	Ensino fundamental Incompleto, no Mínimo Comprovação de Quatro anos de Escolaridade.	R\$ 30,00	DOMINGO TARDE
Agente de Serviços Funerários	R\$788,00	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental Incompleto, Comprovação Mínima das Quatro Primeiras séries	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Oficial de manutenção obras I (Eletricista)	R\$788,00	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental Incompleto Acrescido de Treinamento Específico – curso SENAI/SENAC ou	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

					equivalente e 1 ano de experiência.		
Oficial de Manutenção de Obras I (Pintor)	R\$788,00	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental Incompleto Acrescido de Treinamento Específico – curso SENAI/SENAC ou equivalente e 1 ano de experiência.	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Oficial de Manutenção de Obras I (pedreiro)	R\$788,00	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental Incompleto Acrescido de treinamento específico – curso SENAI/SENAC ou equivalente e 1 ano de experiência	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Mecânico I	R\$ 980,11	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental Incompleto, comprovação mínima das quatro primeiras séries e curso específico na área ou 2 anos de experiência na atividade	R\$ 40,00	DOMINGO MANHÃ
Operador de Máquinas I	R\$ 980,11	40h/Sem	06	00	Ensino Fundamental Incompleto, com comprovação de no mínimo 04 (quatro) anos de escolaridade, carteira de habilitação profissional e conhecimentos básicos de mecânica.	R\$ 40,00	DOMINGO MANHÃ
Auxiliar de Manutenção em Veículos	R\$788,00	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental incompleto, no mínimo comprovação de quatro anos de escolaridade.	R\$ 30,00	DOMINGO MANHÃ
Estoquista e Comprador I	R\$ 1.270,12	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental Completo e Treinamento Específico	R\$ 50,00	DOMINGO MANHÃ

Cargo	Setor dos ACS	Salario Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE'S	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	PERÍODO PROVA
--------------	----------------------	---------------------	------------------------------	--------------	--------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Agente Comunitário de Saúde	PSF 1 Roberto Ferreira de Oliveira	R\$ 788,00	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	SABADO TARDE
Agente Comunitário de Saúde	PSF 2 Maria José de Oliveira	R\$ 788,00	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	SABADO TARDE
Agente Comunitário de Saúde	PSF 3 Celestina Alves Bandeira	R\$ 788,00	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	SABADO TARDE
Agente Comunitário de Saúde	PSF 4 Dr. Lino Boschi	R\$ 788,00	40h/Sem	03	00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	SABADO TARDE
Agente Comunitário de Saúde	PSF 5 Maria Conceição de Faria	R\$ 788,00	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	SABADO TARDE

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE'S	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	PERÍODO PROVA
Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 1.661,63	40h/Sem	01	00	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	DOMINGO MANHÃ
Assistente Administrativo I	R\$ 1.270,12	40h/Sem.	03	00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática (Word e Excel)	R\$ 50,00	DOMINGO TARDE
Agente Administrativo	R\$ 788,00	40h/Sem	12	01	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática.	R\$ 30,00	SABADO TARDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Auxiliar de Serviços Escolares	R\$ 980,11	40h/Sem	03	00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática	R\$ 40,00	DOMINGO MANHÃ
Tesoureiro	R\$ 1.661,63	40h/Sem	01	00	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	SABADO TARDE
Secretário Escolar I	R\$ 1.270,12	40h/Sem.	01	00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Datilografia e Digitação (Word/Excel).	R\$ 50,00	DOMINGO TARDE

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE'S	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	PERÍODO PROVA
Analista Fazendário I	R\$ 1.270,12	40h/Sem.	01	00	Ensino Médio Completo e (2) dois anos de Comprovada Experiência na Área.	R\$ 50,00	DOMINGO TARDE
Técnico em Radiologia I	R\$ 1.270,12	20h/Sem.	02	00	Ensino Médio Completo Acrescido de Curso Técnico Específico na Área de Atuação.	R\$ 50,00	SABADO TARDE
Técnico em Saúde I – (Técnico em Enfermagem)	R\$ 1.270,12	40h/Sem.ou Turno de Revezamento	05	00	Ensino Médio Completo, Formação na Área Específica de Atuação Acrescida de Registro no Conselho Respetivo.	R\$ 50,00	SABADO TARDE
Técnico Segurança do Trabalho	R\$ 1.270,12	40hs/Sem.	01	00	Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 50,00	SABADO TARDE
Educador de 1ª Infância	R\$ 1.661,63	40h/Sem.	07	00	Curso Normal em Nível Técnico.	R\$ 60,00	SABADO TARDE
Técnico em Informática	R\$ 1.661,63	40h/Sem.	02	00	Curso Técnico em Informática, Tecnólogo em Informática ou Mecatrônica, Graduação em Sistema de Informação, e/ou Áreas Afins.	R\$ 60,00	SABADO TARDE

NÍVEL SUPERIOR							
Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE'S	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	PERÍODO PROVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Professor PP-1 (Educação Física)	R\$ 1.285,66	24h/Sem.	03	00	Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física, Exceções Legais e Registro no Conselho de Classe Respectivo	R\$ 80,00	DOMINGO MANHÃ
Técnico Superior em Saúde I Clínico Geral	R\$ 2.190,25	10h/Sem.	01	00	Curso Superior em Medicina, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Saúde I Pediatra	R\$ 2.190,25	10h/Sem.	01	00	Curso Superior em Medicina, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO MANHÃ
Técnico Superior em Saúde I Ginecologia	R\$ 2.190,25	10h/Sem.	01	00	Curso Superior em Medicina, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo	R\$ 80,00	DOMINGO MANHÃ
Médico Plantonista	R\$ 125,35 Hora Plantão	Plantão Mínimo 6h/Semanais	04	00	Curso Superior em Medicina, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo	R\$ 80,00	DOMINGO MANHÃ
Orientador Educacional I	R\$ 1.439,30	24h/Sem.	02	00	Curso Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Orientação ou Pós-Graduação em Orientação.	R\$ 80,00	DOMINGO MANHÃ
Supervisor Pedagógico I	R\$ 1.439,30	24h/Sem.	02	00	Curso Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Orientação ou Pós-Graduação em Supervisão.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Bioquímica I	R\$ 2.190,25	40h/Sem.	01	00	Curso Superior em Farmácia - Bioquímica, com Especialização em Análises Clínicas e Registro no Conselho Regional de Farmácia, ou Curso Superior em	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

					Biomedicina, com Registro no Conselho Regional de Biomedicina.		
Técnico Superior em Edificações e Obras Públicas I	R\$ 2.190,25	40h/Sem.	02	00	Curso Superior de Engenharia/ Arquitetura/ Urbanismo, nas suas Diversas Especializações.	R\$ 80,00	DOMINGO MANHÃ
Técnico Superior em Nutrição I	R\$ 2.190,25	40h/Sem.	02	00	Curso Superior em Nutrição, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Fonoaudiologia I	R\$ 2.190,25	20h/Sem.	01	00	Curso Superior em Fonoaudiologia, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Enfermagem I	R\$ 2.190,25	40h/Sem.	04	00	Curso Superior em Enfermagem, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Serviço Social I	R\$ 2.190,25	30hs/Sem.	01	00	Curso Superior em Serviço Social, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Psicologia	R\$ 2.903,76	40h/Sem.	02	00	Curso Superior em Psicologia, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro no Conselho de Classe Respectivo.	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE
Técnico Superior em Fisioterapia	R\$ 2.190,25	20h/Sem	01	00	Curso Superior em Fisioterapia, Reconhecido pelo Órgão Competente e Registro	R\$ 80,00	DOMINGO TARDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

					no Conselho de Classe Respectivo.		
Professor P-I	R\$ 1.150,68	24h/Sem.	02	00	Ensino Médio- Modalidade Normal (Magistério) e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior.	R\$ 60,00	DOMINGO MANHÃ

2.2 . Consta no Anexo III deste Edital o mapeamento das Micro áreas de atuação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições deverão ser efetuadas, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período das **08h do dia 04 de novembro de 2015 as 23h59min do dia 19 de novembro de 2015**.

3.1.1 O candidato que tiver dificuldade de acesso a rede de internet poderá realizar seu pedido de inscrição no posto de inscrição presencial na Câmara Municipal, situada a Praça Monsenhor Ernesto Cavicchioli, n°.366, Bairro: Centro, em Itaú de Minas – MG, **no período de 04/11/2015 à 19/11/2015**, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das **08:00h às 11:00h / 14:30h às 16:00h**

3.1.2 - Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos nas Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital.

3.1.3 - Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 - Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 - Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 - Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, podendo o candidato concorrer a mais de um cargo desde que não haja incompatibilidade nos horários de aplicação de provas;

3.2.4 - Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período do dia 04/11/2015 a 19/11/2015**. Podendo o boleto ser pago até o próximo dia útil após o encerramento das inscrições.

3.2.5 - Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5 - Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público, ou por pagamento extemporâneo.

3.6 - Será divulgado a lista geral de inscritos, através de Edital disponibilizado e nos endereços eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e www.itaudeminas.mg.gov.br. e afixado no Paço Municipal, sobre a qual caberá recurso, no prazo de **03(três) dias úteis**, nos termos previstos pelo item 10 deste Edital.

3.7 - A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4 – DAS ISENÇÕES

4.1 - Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1 - O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 04/11/2015 e 06/11/2015**

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato **verificar o deferimento ou não no dia 10/11/2015**

4.1.3 - O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **nos dias 11 a 13 de novembro de 2015.**

4.1.4 – A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até o dia **16/11/2015**; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no dia 16/11/2015**

4.1.5 - Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **19/11/2015** e efetuar o pagamento até o dia **20/11/2015.**

4.2 - É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Itaú de Minas/MG, e nos endereços eletrônicos www.itaudeminas.mg.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br.

5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

5.1.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

5.1.1.1 - Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou cargo.

5.1.2 - Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.3 - Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.4 - O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, **no período de 04/11/2015 à 19/11/2015** para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

5.1.5 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital ou não solicitar prova em condições especiais não terá avaliação especificamente elaborada, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.

LAUDO MÉDICO	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
	Prefeitura Municipal de Itaú de Minas/MG
	Cargo:
	Nome do Candidato:
	RG nº:

5.1.6 - Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.7 - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

5.1.8 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.9 - O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Itaipava de Minas/MG que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11 - Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13 - Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

6 – DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – para os cargos de Motorista I, Operador de Máquinas I, Mecânico I, Oficial de Manutenção e Obras I (pintor), Oficial de Manutenção e Obras I (pedreiro), Oficial Especializado I (eletricista), Técnico de Informática.

6.1.3 3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – para todos os cargos de Nível Superior, de caráter seletivo, classificatório.

7 – DAS PROVAS

7.1 - As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Itaipava de Minas/MG, conforme os quadros:

TABELA 7.1.1

CARGOS	PERÍODO	DATA	HORÁRIOS
- Agente Comunitário de Saúde - Agente Administrativo - Tesoureiro - Técnico em Radiologia I - Técnico em Saúde I – (Técnico em Enfermagem) - Técnico Segurança do Trabalho - Educador de 1ª Infância - Técnico em Informática	SABADO TARDE	19/12/2015	Abertura dos portões: 14:00h Fechamento dos portões: 14h45min Início da aplicação das provas: 15:00h Término das Provas: 18:00h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS	PERÍODO	DATA	HORÁRIOS
<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar de Serviços e Obras Públicas- Operador de Usina de Reciclagem- Auxiliar de Manutenção em Veículos- Oficial de Manutenção de Piscinas- Agente de Saúde Pública I- Agente de Serviços Funerários- Oficial Especializado I (Eletricista)- Oficial de Manutenção de Obras I (Pintor)- Oficial de Manutenção de Obras I (pedreiro)- Mecânico I- Operador de Máquinas I- Fiscal de Tributos Municipais- Auxiliar de Serviços Escolares- Estoquista e Comprador I- Professor PP-1 (Educação Física)- Técnico Superior em Saúde I Pediatra- Técnico Superior em Saúde I Ginecologia- Orientador Educacional I- Técnico Superior em Edificações e Obras Públicas I- Professor P-I	DOMINGO MANHÃ	20/12/2015	Abertura dos portões: 08:00h Fechamento dos portões: 08h45min Início da aplicação das provas: 09:00h Término das Provas: 12:00h

CARGOS	PERÍODO	DATA	HORÁRIOS
<ul style="list-style-type: none">- Motorista I- Auxiliar de Serviços I- Assistente Administrativo I- Secretário Escolar I- Analista Fazendário I- Técnico Superior em Saúde I Clínico Geral - Supervisor Pedagógico I- Técnico Superior em Bioquímica I- Técnico Superior em Nutrição I- Técnico Superior em Fonoaudiologia I- Técnico Superior em Enfermagem I- Técnico Superior em Serviço Social I- Técnico Superior em Psicologia- Técnico Superior em Fisioterapia	DOMINGO TARDE	20/12/2015	Abertura dos portões: 14:00h Fechamento dos portões: 14h45min Início da aplicação das provas: 15:00h Término das Provas: 18:00h

7.1.2 - A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.1 - A Prova Objetiva será aplicada em **19 e 20 de Dezembro de 2015**, obedecido ao cronograma da tabela 7.1, com duração de **03h (quatro horas)** de prova.

7.2.2 - A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3 - As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4 - O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e um Documento de Identidade com foto.

7.3 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1 - A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2 - À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.3 - À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público;

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4 - A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

7.4 QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TABELA 7.4

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
TODOS OS CARGOS DE - MOTORISTA I - OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS - AUXILIAR DE SERVIÇOS I - AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS - OFICIAL ESPECIALIZADO I (ELETRICISTA) - OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (PINTOR) - OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (PEDREIRO) - MECÂNICO I - OPERADOR DE MÁQUINAS I - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS - ESTOQUISTA E COMPRADOR I	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL	-	40	-	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
TODOS OS CARGOS DE - AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA I - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
TOTAL	-	40	-	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
---------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------	--------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PARA CARGOS DE - FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - AGENTE ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES - TESOUREIRO - SECRETÁRIO ESCOLAR I	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Informática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
TOTAL	-	40	-	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
	-	40	-	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
PARA NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
	-	40	-	100

7.5 DA PROVA DE TÍTULOS

7.5.1 - Serão considerados os títulos obtidos na área da formação na seguinte conformidade, para todos os cargos de Nível Superior:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
---------------------------	-------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

7.5.2 - Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.5.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

7.5.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

7.5.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.5.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.5.7 - Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

7.5.8 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 04 DE NOVEMBRO A 19 DE NOVEMBRO DE 2015 CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, emprego e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Itaú de Minas/MG. Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
----------------------	--

7.5.9 - Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.5.10 - Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinados.

7.5.11 - Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6 DAS PROVAS PRÁTICAS

7.6.1 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.6.2 A Prova Prática terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

- a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.
- b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.6.3 A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.6.4 A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

7.7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

7.7.1 A Prova Prática, de caráter seletivo, eliminatório, serão aplicadas aos candidatos aprovados na prova objetiva.

Serão aplicadas provas práticas ao cargo de Motorista I, Operador de Máquinas I, Mecânico I, Oficial de Manutenção e Obras I, (pintor), Oficial de Manutenção e Obras I (pedreiro), Oficial Especializado I (eletricista), Técnico de Informática.

7.7.2 Serão convocados os 3(três) primeiros candidatos classificados na prova objetiva **por vaga**, e empatados com esses, para realização da prova prática.

7.7.3. Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo e demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Anexo III desde edital.

7.7.4. A prova prática será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III.

7.7.5. Local e Horário: Será comunicado posteriormente o horário e local das provas práticas, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

7.7.6. As Provas Práticas serão Coordenadas pela MGA Concursos e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.7.7. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

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

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 7.1.1 deste Edital no Município de Itaú de Minas/MG, com duração máxima de **03h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.1 - As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.2 - Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura do Município de Itaipava/Minas/MG poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.3 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4 - Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5 - Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas, conforme horário local, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

8.6 - Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.8 - Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

8.9 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

8.10 - O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

8.11 - No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.12 - O candidato que necessitar alterar seus dados deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

8.13 - As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15 - O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica** e deverá ser entregue ao final da avaliação ao fiscal de sala.

8.15.1 - Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16 - A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17 - Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

8.18 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo ainda manter-se atualizado.

8.19 - O gabarito das provas objetivas estará disponível para consulta no site www.mgaconcursospublicos.com.br, no dia subsequente à realização da prova as 18:00hs.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 DA CANDIDATA LACTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples, a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no período de 04/11/2015 à 19/12/2015.**

9.1.1 - No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

9.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

9.1.1.2 - O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

9.2 DO CANDIDATO SABATISTA

9.2.1. O candidato sabadista deverá realizar a inscrição e deverá no período de 04/11/2015 até 19/11/2015 encaminhar via SEDEX para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR., o REQUERIMENTO DE REALIZAÇÃO DE PROVA - CANDIDATO SABADISTA devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) declaração de Religiosidade, assinada pelo pastor (autoridade religiosa);
- b) cópia autenticada do RG e CPF do pastor;
- c) cópia autenticada da Credencial Ministerial, dentro do prazo de validade.

9.2.2. O candidato que não atender ao solicitado nos item 9.2.1 não será considerado sabatista e não terá as prerrogativas referentes a essa condição.

9.2.3 O candidato sabadista, no dia 19 de dezembro de 2015, sábado, deverá seguir as seguintes orientações:

- a) comparecer ao local de realização da prova no horário previsto para realização da prova, conforme tabela 7.1 deste edital;
- b) apresentar o documento de identificação válido;
- c) não será permitido entrar no prédio após o horário previsto para a realização das provas;
- d) depois de identificado, o candidato será encaminhado pelo Coordenador de Prédio para uma sala especial, na qual permanecerá até o horário de realização da prova, ao pôr do sol;
- e) não será permitido nenhum tipo de leitura nesse período; assim, das 14:45 até o pôr do sol, não poderá trazer nem utilizar nenhum tipo de impresso (artigo, revista ou livro), inclusive de natureza religiosa;
- f) o candidato deverá levar a sua alimentação, que deverá ser revistada;
- g) Ao pôr do sol, terá início a Prova com duração de 3 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.2.4 O candidato sabadista deverá obedecer as regras gerais do Concurso.

9.3 - A relação das solicitações de Condição Especial deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **no dia 26/11/2015**.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do (a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Edital de Condições Especiais de prova para candidatos deficiente;
- d) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- e) Edital de Resultado da Prova Objetiva, Prática e de Títulos;
- f) Edital de Homologação do Resultado Preliminar;

10.2 - O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
- g) Anexar Documento que contenha suas razões de recurso.

10.3 - Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

10.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 8.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

10.5 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.6 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, após um dia útil da interposição do recurso.

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1 - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva, Prática e de Títulos, e será disponibilizada através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

11.2 – Caberá recurso da classificação geral, a ser interposto no **prazo de 03(três) dias** a partir da publicação, nos termos estabelecidos no item 10 deste Edital.

11.3 – Em caso de deferimento do recurso, será republicada a lista classificatória, da qual não caberá mais recurso.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2 - Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

12.3 - Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

12.4 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

12.5 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

13 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1 - São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com suas obrigações militares (se do sexo masculino) ;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando houver;
- g) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- h) Ser aprovado em exame médico pré-admissional;
- i) Naturalizado
- J) Para o cargo de Agente comunitário de saúde, comprovação de residência na Microárea de atuação.

13.1.1 - No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

13.1.2 - O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga ou deixar de comparecer à sessão de atribuição de aulas, será automaticamente remetido ao final da lista classificatória, podendo ser convocado apenas em caso de reaproveitamento de lista.

14 – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

14.1 - Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

14.2 A convocação para contratação será feita pelos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Itaú de Minas/MG.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Certidão de Nascimento dos Filhos;
- f) Certificado de Escolaridade, Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso;
- g) Histórico Escolar;
- h) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- i) Certificado Militar (se homem);
- j) Declaração de Não Cumulatividade de Cargos e Remuneração nos serviços públicos Federal, Estadual e Municipal, Exceto os Previstos em Lei;
- k) 01 Foto 3X4;
- l) Declaração de Bens;
- m) Título de eleitor e Comprovante de votação da última eleição;
- n) Comprovante de Residência;
- o) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe;
- p) Atestado Médico de Aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo (SUS);
- q) Carteira de trabalho nº e Série;
- r) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
- s) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para os cofres Federal, Estadual ou Municipal.

15.2 - Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3 – É vedada a contratação de profissional demitido a bem do serviço público nos últimos cinco anos, dos poderes públicos de quaisquer esfera, municipal, estadual ou federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

15.4 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

15.5 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.6 - A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

15.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Itaú de Minas/MG, após o Resultado Final.

15.9 - A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

15.10 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

15.12 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Itaú de Minas/MG, através da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

15.13 - A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.14 - As remunerações constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital, vinculadas aos dias efetivamente trabalhados pelo funcionário, estando sujeitas à alterações correspondentes aos dos empregos públicos efetivos.

15.15 - Caberá ao Prefeito do Município de Itaú de Minas/MG, a homologação dos resultados deste Concurso Público.

15.16 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br

15.17 - A Prefeitura do Município de Itaú de Minas/MG e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.18 - A Prefeitura Municipal de Itaú de Minas/MG e a empresa organizadora, não se responsabilizarão por eventuais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

15.19 - As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaú de Minas/MG.

15.20 – São partes integrantes deste Edital:

- a)** Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b)** Anexo II – Atribuições dos Empregos;
- d)** Anexo III – Critérios da Prova Prática Cronograma.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município de Itaú de Minas/MG.

Itaú de Minas/MG, 03 de setembro de 2015.

NORIVAL FRANCISCO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I, OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS I, AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (ELETRICISTA), OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (PINTOR), OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (PEDREIRO), MECÂNICO I, OPERADOR DE MÁQUINAS I, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS, ESTOQUISTA E COMPRADOR I

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA I Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional. Lei 8.080/90. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Endemias: dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose - noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, gripe H1N1, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde - ACS (Portaria nº 44/GM, de 03/01/2002; Lei nº 11.350, de 05/10/2006). O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Noções de Ética e Cidadania.

PARA OS CARGOS DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, TESOUREIRO E SECRETÁRIO ESCOLAR I

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I: Noções de Atendimento a Pessoas: Etiqueta organizacional: ética, comportamento, aparência, cuidados no atendimento pessoal e telefônico. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, cargo dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Relacionamento interpessoal..

TESOUREIRO: Títulos de Créditos; Matemática Financeira; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Contabilidade Pública Brasileira (Lei 4320), PCASP; Patrimônio Público e Lei Orgânica.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I: Código Tributário Nacional. LC Federal n.º 116/2003, Código Civil Brasileiro – no tocante a empresas. Lei Complementar 123/06 (Estatuto da Microempresa). Plano Diretor; Código de Posturas Municipal; Noções básicas de Administração; Atos Administrativos e Competência dos Poderes; Lei Orgânica de Itaú de Minas/MG..



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETÁRIO ESCOLAR I: Noções de Atendimento a Pessoas: Etiqueta organizacional: ética, comportamento, aparência, cuidados no atendimento pessoal e telefônico. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, cargo dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Relacionamento interpessoal.

PARA OS CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA FAZENDÁRIO: Constituição Federal – Título VI – Capítulo I: Do Sistema Tributário Nacional. CTN : Tributo. Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. Legislação Tributária. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Tratados e Convenções Internacionais. Decretos Legislativos do Congresso Nacional. Resoluções do Senado Federal. Decretos. Normas Complementares. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos Estruturais. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: Conceito. Responsabilidade dos Sucessores, de Terceiros e por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Lançamento: Modalidades. Hipóteses de Alteração. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: Modalidades. Extinção do Crédito Tributário: Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Isenção. Anistia. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Código Tributário. Código de Postura Municipal e Plano Diretor.

TECNICO EM INFORMÁTICA: Memória do computador: utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas operacionais e linguagens de programação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): conceitos. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho – Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Norma Regulamentadora Nº 08 – Edificações. Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Norma Regulamentadora Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres. Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia. Norma Regulamentadora Nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Norma Regulamentadora Nº 23 - Proteção Contra Incêndios. Norma Regulamentadora Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais. Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança. Norma Regulamentadora Nº 35 - Trabalho em Altura.

TÉCNICO EM SAÚDE I (TÉCNICO EM ENFERMAGEM): SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Enfermagem materno infantil; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Primeiros socorros. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Ética profissional. Epidemiologia, Imunização e controle de vacinas.

TECNICO EM RADIOLOGIA: Noções gerais de técnica radiológica, noções gerais de técnica de radiologia odontológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações e formação de imagens. Interação dos raios x com a matéria. Filtros, colimadores e grades. Écrans e filmes. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico. Fluoroscopia. Intensificadores de imagem. Câmara escura; câmara clara. Seleção de exames, identificação. Técnicas radiológicas do crânio, face, seios da face, técnicas radiográficas panorâmicas para odontologia, radiografias cefalométricas e técnicas radiográficas intra-orais. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações, tórax e abdome, colunas (cervical, dorsal, lombo-sacra e sacrococcígea. Técnicas radiográficas empregada nos exames convencionais de membro superior, membro inferior, coluna vertebral, sistema gastrointestinal, sistema urinário. Angiografia. Radiografia Pediátrica. Técnicas, incidências e posicionamento nos diversos exames radiológicos convencionais tais como: Telerradiografia do tórax, Ápico-lordótica, Laurell e outras incidências, Tomografia linear, Radiografia panorâmica do abdômen, Rotina de abdômen agudo, mamografia, exames contrastados (incluindo Urografia, Nefrotomografia, Cistografia, Uretrocistografia, Seriografia esôfago estômago-duodeno (SEED), Trânsito delgado, Clister opaco, Histerossalpiingografia). Outros procedimentos e modalidades diagnósticas, incluindo exames especiais, tomografia computadorizada (TC), tomografia computadorizada do tipo cone beam (feixe cônico), densitometria óssea e ressonância magnética (RM), exames gerais e especializados em radiologia. Radiologia digital. Fundamentos da TC e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

TC por feixe cônico. Tipos de equipamentos de TC e TC por feixe cônico. Formação das imagens e artefatos. Meios de contraste. TC Helicoidal e multidetectores (multislice). Técnicas de realização dos diversos exames de TC, por sistemas. Revisão da anatomia seccional. A TC no trauma. Conhecimentos gerais e específicos sobre RM. Princípio básico de formação das imagens. Artefatos em RM. Equipamentos e acessórios. Meios de contraste. Segurança em Ressonância. Anatomia aplicada a RM. Protocolos dos exames de RM. RM nos sistemas Nervoso Central e Musculoesquelético, Coluna vertebral, Cabeça e Pescoço, Pelve masculina e feminina, Mama. RM cardíaca e suas principais técnicas. Angioressonância magnética. Técnicas avançadas de RM. Radioproteção. Portaria SVS/MS nº 453/98. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. Controle da qualidade da imagem. Lei do Exercício Profissional nº 7.394/85, Decreto nº 92.790/86.

EDUCADOR DE 1ª INFÂNCIA: Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a cinco anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI - Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem)

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TECNICO SUPERIOR EM EDIFICAÇÕES E OBRAS PÚBLICAS I: Topografia: Noções básicas em planimetria; altimetria; estadimetria; medições de distância; locações e monitoramento de obra. Mecânica dos Solos e Fundações: princípios básicos de sondagens; fundações diretas e indiretas; obras de contenções. Materiais de Construção: agregados; aglomerantes; madeira; aço; vidros; argamassas; concretos: normais, grout. Estruturas: noções básicas de estruturas de concreto armado; estruturas de aço; estruturas de madeira. Alvenaria: de tijolos; blocos cerâmicos e concretos; 6. Acabamentos: revestimento de piso, paredes e tetos. Instalações Elétricas: noções básicas de instalação elétrica, telefone, TV. Instalações hidráulicas e Sanitárias: noções básicas em água fria, água quente, esgoto, águas pluviais, incêndio e gás. Orçamentação de obra: BDI, encargos sociais, orçamento sintético e detalhado. Gerenciamento de obra: cronograma físico financeiro. Noções básicas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

internet e CAD. Interpretação de projetos: Arquitetônico, Estrutural, Hidrossanitários e Incêndio, Elétrico e Instalações especiais. Conhecimento em execução de obra. Código de Posturas Municipais e Plano Diretor. Lei orgânica do município de Itaú de Minas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL I: Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Projeto Político Pedagógico, Comunidade interna e externa, Conselho de Classe e Avaliação, Mediando situações de conflito. A avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional; Legislação da Educação Básica, LDB-Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN-Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP-Projeto Político Pedagógico, Perspectivas Atuais da Educação, Currículo Escolar, Interdisciplinaridade, Diversidade, Inclusão.

PROFESSOR P-I: Legislação da Educação Básica, LDB-Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN-Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP-Projeto Político Pedagógico, Perspectivas Atuais da Educação, Currículo Escolar, Interdisciplinaridade, Diversidade; Processos de Ensino-Aprendizagem: Mediação professor-aluno, Plano de aula, Procedimentos metodológicos, Avaliação da aprendizagem, Inclusão.

PROFESSOR PP-1 (EDUCAÇÃO FÍSICA): Organização de competições nas aulas de educação física; organização de competições de desportos individuais; Aprendizagem Motora e Educação Física; Limites e Possibilidades; A aprendizagem motora no esporte; Desenvolvimento e ensino da antecipação motora, regras, técnicas para aprendizagem execução e aplicações no atletismo, futebol, futsal, natação, voleibol, basquetebol, handebol, dentre outras modalidades desportivas; Orientação das funções da equipe de arbitragem e pessoal envolvido; Educação física e sociedade; A importância de educação física no processo ensino aprendizagem; Planejamento e sua evolução; Aspectos psicossociais; Metodologia; Seleção de conteúdo; Anatomia Humana; Aspectos gerais do corpo humano; sistemas - Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorro e Urgências no esporte; Esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas; Características sócio efetivas, Motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamento e regras; Atividades em geral; Contexto Histórico, Fundamentos e Aspectos Técnicos do Handebol; Contexto Histórico, Fundamentos e Aspectos Técnicos do Basquetebol; Contexto Histórico, Fundamentos e Aspectos Técnicos do Voleibol; Contexto Histórico, Fundamentos e Aspectos Técnicos do Futebol de Campo e Futsal; Contexto Histórico, Fundamentos e Aspectos Técnicos do Judô; Contexto Histórico, Fundamentos e Aspectos Técnicos da Natação; Planejamento de Ensino dos Esportes Coletivos: uma visão crítica e contextualizada; Aspectos Táticos do Basquetebol e Handebol: sistemas de marcação e seu processo de evolução; Basquetebol e Handebol de alto rendimento: evolução tática no sistema ofensivo, características e aplicabilidade em equipes de alto rendimento; Treinamento físico, técnico e tático nos esportes coletivos (voleibol, basquetebol, handebol, futebol de campo, futsal, natação, judô, jiu-jitsu, vôlei de praia): princípios, similaridades e diferenças.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO I: Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Projeto Político Pedagógico, Comunidade interna e externa, Conselho de Classe e Avaliação, Mediando situações de conflito. A avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional; Legislação da Educação Básica, LDB-Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN-Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP-Projeto Político Pedagógico, Perspectivas Atuais da Educação, Currículo Escolar, Interdisciplinaridade, Diversidade, Inclusão.

TÉCNICO SUPERIOR EM ENFERMAGEM I: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS.

TÉCNICO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de carga muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termo terapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediatras; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

TÉCNICO SUPERIOR EM PSICOLOGIA: 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; 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; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS.

TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL I: Políticas Sociais Públicos no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso.

TÉCNICO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA: Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde público; Fonoaudiologia escolar.

TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE I CLINICO GERAL: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcêmicas, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcêmias, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritável, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS.

TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE I PEDIATRA: Mortalidade na infância Nutrição e seus desvios. Crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Diarreias. Distúrbios hidreletrolíticos e acidobásicos. Distúrbios metabólicos. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças respiratórias na infância; doenças alérgicas na infância. Cardiopatias congênitas. Doenças reumáticas. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Anemias. Púrpuras e micoses colagenoses. Convulsão. Afecções do aparelho gênito urinário. Emergências cirúrgicas na infância. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus tratos. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE I GINECOLOGIA: Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; fisiologia menstrual-controle neuroendócrino; Esteroidogênese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais; Planejamento familiar - Métodos anticoncepcionais; Amenorreias; Sangramento genital; Hemorragia uterina disfuncional; Vulvovagites; D.S.T.; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica crônica; Incontinência urinária; Miomatose uterina; Endometriose; Dismenorreia; Síndrome Pré-Menstrual; Climatério; Patologias Benignas da Mama; Infertilidade conjugal; Sexualidade; Oncologia ginecológica; Saúde Público - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica. Pacto pela Saúde.

TÉCNICO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO I: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Público: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erros inatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO SUPERIOR EM BIOQUÍMICA I: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA:** Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **CONTROLE DE QUALIDADE:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **EPIDEMIOLOGIA:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS EM OBRAS PÚBLICAS: Executar trabalhos simples que exijam, sobretudo esforços físicos em obras de construção em geral; executar tarefas, como: preparação de terrenos para locação de obras, limpeza de terrenos, deslocamento de árvores, roçada em capoeira com empilhamento e queima de resíduos; fazer serviços de aterros, desaterros e desmonte de terras quando determinado; participar de serviços de cavações ou escavações e limpeza de locais de construção, removendo escombros, entulhos, lixos, etc.; efetuar transporte interno de materiais, ferramentas e outros equipamentos para execução de serviços; auxiliar em serviços de carga e descarga de veículo, de acordo com ordens do superior imediato; ajudar nos serviços simples relacionados com instalações elétricas e hidráulicas, pinturas, etc.; participar de atividades cuja execução não necessite de mão-de-obra especializada; proceder à limpeza e capina de vias e logradouros públicos; executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS: Fazer anotações da movimentação de veículos e máquinas em formulário próprio; anotar dados do veículo e informações necessárias ao controle de sua manutenção, utilizando formulário próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

realizar serviços simples de desmonte e montagem de componentes de veículos movidos à diesel, gasolina ou álcool, sob orientação; auxiliar serviços de mecânica, lanternagem e pintura, buscando ferramentas e aparelhos, lubrificantes e material de limpeza; guardar e zelar pela manutenção de ferramentas e equipamentos de oficina mecânica; proceder à limpeza de peças e componentes de veículos, sob orientação; proceder à limpeza do local de trabalho; executar serviços de montagem e desmontagem de pneus, borracharia, lavagem e lubrificação de veículos e máquinas; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS: Cavar sepulturas e executar construções de carneiros e túmulos; realizar reparos em sepulturas e em instalações do cemitério e capela; realizar exumações e reinumações em conformidade com requisições escritas de autoridades policiais e judiciárias; realizar inumações e vedações de carneiros e túmulos; colaborar na capina e limpeza do cemitério; executar serviços de zeladoria e vigilância do cemitério de acordo com as normas de funcionamento; executar tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS I: Limpar e conservar, varrendo, lavando, encerando, lustando, tirando pó e recolhendo lixo das dependências e pátios dos diversos setores da prefeitura municipal para mantê-los em condições de uso; limpar as dependências sanitárias, repondo o material necessário; preparar e servir café e lanche no setor de trabalho; preparar e cozinhar os alimentos, de acordo com as normas pré-estabelecidas e atendendo o cardápio elaborado pela chefia; fazer a limpeza da cozinha bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; acondicionar material para distribuição; auxiliar no recolhimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários; desempenhar serviços de portaria no próprio setor de trabalho; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, limpar vidros, portas e paredes; carregar e descarregar veículos; manter organizado e conservado o material de trabalho; preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares, observando as orientações do cardápio, padrão de higiene, preparo correto dos pratos bem como auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios utilizados; conservar jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais; controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências de seu setor de atuação.

MECANICO I: Desmontar, trocar peças e componentes e montar sistemas de veículos, utilizando ferramentas e equipamentos elétricos, eletrônicos e mecânicos, sob orientação; testar o funcionamento e corrigir defeitos simples nos sistemas de veículos; solicitar materiais e ferramentas necessários ao serviço e zelar pela sua conservação; fazer limpezas em componentes de veículos e em equipamentos, adotando procedimentos necessários à higiene e segurança; zelar pela limpeza do local de trabalho; executar tarefas correlatas.

MOTORISTA I: Dirigir veículos de carga, passeio e coletivo, seguindo programação e itinerário definidos pela chefia; transportar mercadorias e pessoas da prefeitura ou por ordem de sua chefia, zelando pela segurança dos ocupantes e da carga, responsabilizando-se pelos incidentes ocorridos por descuido ou imperícia; zelar pela conservação e a documentação do veículo e dos materiais transportados, observando o funcionamento dos equipamentos e utilizando acessórios de segurança; manter atualizada sua documentação e licença para dirigir; proceder à entrega e recebimento de materiais e documentos; limpar veículo, bem como verificar níveis de óleo lubrificante, de água e de pressão dos pneus; providenciar o abastecimento de combustível do(s) veículo(s) sob sua responsabilidade; preencher formulários de controle utilizado pela prefeitura e comunicar possíveis ocorrências relativas ao funcionamento do veículo; proceder a limpeza, lavagem, lubrificação, e polimento do veículo sob sua responsabilidade; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (PINTOR): Realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando o tipo de material, lixando, emaciando paredes ou outras superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando tinta, verniz, laca e substâncias similares, conforme técnicas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (ELETRICISTA): Executar serviços de eletricidade, verificando o sistema de distribuição de energia, efetuando manutenção de redes, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando ao perfeito funcionamento.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS: Proceder à abertura e fechamento do parque no horário regulamentar fixado pela chefia, mantendo sob sua guarda as chaves do parque e de todas as suas dependências; controlar a entrada e saída de usuários, bem como o acesso às áreas de lazer, prestando-lhe as informações e ajuda necessária; zelar pela manutenção e conservação do local de trabalho, evitando todo e qualquer tipo de danos à integridade do prédio e dos bens nele contidos que possam ser ocasionados por terceiros; executar e responsabilizar-se por consertos simples de torneiras, fechaduras e instalações elétricas e serviços gerais de pequena complexidade; receber, do responsável pelo turno anterior a vigilância do local de trabalho, observando as condições do mesmo, a fim de comunicar à chefia imediata ou ao responsável pelo estabelecimento, as irregularidades porventura existentes; executar, conforme orientação da chefia imediata, serviços gerais de pequena complexidade; efetuar rondas, a fim de constatar a existência de possíveis irregularidades; orientar o fluxo de pessoas no local de trabalho, fornecendo informações e orientando-as quanto ao contato com pessoas do estabelecimento; verificar, ao final do expediente, as condições do local de trabalho a fim de passar o serviço em perfeita ordem; controlar o material permanente, de consumo, e equipamentos utilizados no setor; comunicar imediatamente à chefia e/ou ao setor responsável a ocorrência de sinistros, distúrbios, furtos ou depredação no local de trabalho; limpar e conservar jardins, áreas verdes e plantas ornamentais, recolher o lixo de dependências e pátio do setor de trabalho; desempenhar serviços de portaria no próprio setor de trabalho; prestar serviços de salva-vidas, cuidando do acesso e segurança dos usuários das piscinas e do parque de lazer, bem como orientá-los no sentido de esclarecer os direitos e deveres de todos; proceder a limpeza das piscinas e tratamento de suas águas, aplicando os produtos indicados para tal, previamente determinados por técnicos da área, e determinados pela chefia imediata; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE OBRAS I (PEDREIRO): Executar serviços de eletricidade, verificando o sistema de distribuição de energia, efetuando manutenção de redes, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando ao perfeito funcionamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar máquinas e equipamentos em obras de construção, terraplenagem, pavimentação e em serviços urbanos, nas suas diferentes modalidades; orientar auxiliares em suas tarefas; observar níveis de combustível, lubrificantes e pressão de pneus, para promover o abastecimento necessário; fazer manutenção preventiva e corretiva, reparos, conservação e suprimento geral das máquinas que opera; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre seu serviço às chefias administrativas e técnica; executar serviços de aração e gradeação para atendimento do setor de agricultura e pecuária do município; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE USINA DE RECICLAGEM: Efetuar o transporte interno de materiais oriundos da coleta de lixo, para o local de armazenamento; auxiliar nos serviços de carga e descarga de veículo, de acordo com ordens do superior imediato; ajudar nos serviços simples relacionados com as instalações elétricas, hidráulica, pinturas do setor, etc; proceder a limpeza e organização do setor; recepcionar a coleta do lixo e alimentar a usina, após a devida classificação dos materiais; classificar e reciclar os materiais através da coleta seletiva; proceder ao empacotamento manual do material selecionado; realizar serviço de prensa dos materiais plásticos, de papelão e derivados; proceder ao serviço de coleta seletiva, na esteira de entrada da usina; executar tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE I (TÉCNICO EM ENFERMAGEM): Curso em nível de ensino médio, formação na área específica de atuação acrescida de registro no Conselho respectivo. Supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, realizando seu treinamento, em serviço ou não; Participar de execução de programas de saúde; Realizar consultas de enfermagem para crianças saudáveis, gestantes e adulto, para controle periódico; Executar ações de enfermagem atendendo pacientes para curativos, aplicações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

injeções, vacinas e soros; Cumprir instruções de trabalho determinadas por superior hierárquico; Executar programas de educação sanitária no âmbito de sua atuação; Executar sob orientação médica, aplicação de medicamentos; Auxiliar os médicos na realização de pequenos procedimentos cirúrgicos; Fazer triagem de pacientes antes da consulta médica; Executar tratamentos diversos tais como: aspiração traqueal, vaporização, sinais vitais, cateterismo vesical, sonda naso-gástrica, etc; Anotar no prontuário dos pacientes os cuidados prestados e as observações feitas. Limpar, conservar e esterilizar o material de uso na unidade. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Proceder a visitas domiciliares, cadastrando as famílias de acordo com a sua área de abrangência; orientar quanto a higiene corporal, dentária, e das condições sanitárias básicas, tais como: água filtrada, forma de coleta de lixo, poluição, higiene domiciliar e a necessidade de se realizar a prática de alguma atividade desportiva; orientar sobre uso de medicamento, inclusive guarda e conservação de psicotrópicos; prestar orientação quanto a importância e necessidade do acompanhamento do pré-natal, do aleitamento materno e alimentação alternativa, noções básicas sobre os cuidados com os recém-nascidos, vacinações e, sobre o crescimento e desenvolvimento de crianças e a importância do acompanhamento pelo menos até 02 anos de idade; orientar as famílias assistidas sobre a importância da prevenção do câncer de colo de útero, mama, próstata e pele; acompanhar as famílias com pacientes portadores de doenças mentais, crianças, pessoas idosas, acamados e portadores de deficiência; prestar orientação básica sobre doenças como: hipertensão, diabetes, asma, enfisema pulmonar, câncer, diarreia, ivas e epilepsia; orientar sobre cuidados gerais com a saúde do grupo assistido, como verminoses, olhos, e dietas imune-previsíveis como: sarampo, tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, rubéola e caxumba; tentar identificar queixas que podem estar relacionadas com os riscos existentes no trabalho como: intoxicação, problemas respiratórios, postura, perda da audição, etc..., e orientar para o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como buscar a identificação de sinais suspeitos e indicadores físicos e de comportamentos de violência doméstica; orientar as famílias da área de abrangência sobre os demais cuidados para o alcance da saúde, sobre as questões sexuais, planejamento familiar, aids e doenças sexualmente transmissíveis, climatério; executar outras tarefas, determinadas pela chefia imediata.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA I: Verificar a existência de vetores, criadouros e efetuar sua coleta, identificando a existência de vetores adultos; manusear e operar corretamente os equipamentos para aplicação dos pesticidas, obedecendo as normas técnicas, a higiene e segurança do trabalho; executar tarefas de saneamento; executar a captura de animais errantes e de animais suspeitos ou positivos de raiva; executar a captura de vetores, roedores e artrópodes de interesse da saúde pública; executar vacinação animal em consonância com as diretrizes traçadas pela secretaria municipal de saúde e promoção social; zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição; executar o controle e erradicação de roedores através de métodos físicos, químicos e biológicos; manter vigilância sobre os locais tratados e de possíveis focos de roedores, vetores e artrópodes; cumprir instruções de trabalho determinadas por superior hierárquico; executar programas de educação sanitária no âmbito de sua atuação; zelar pela manutenção de animais capturados; proceder ao sacrifício de animais, quando for o caso, precedido de laudo médico veterinário ou pericial; cumprir as normas e preceitos indispensáveis ao controle e erradicação das zoonoses; liberar os animais capturados entregando-os ao proprietário, mediante termo de entrega e recolhimento, observadas as formalidades legais vigentes; executar outras tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar serviços de rotina administrativa, como digitação, conferência de documentos, atendimento ao público, sob orientação da chefia imediata; efetuar, interna e externamente, entrega e recolhimento de correspondência e documentos do setor de trabalho, providenciando coleta de assinaturas quando for o caso; realizar serviços externos em bancos e outras instituições, atendendo à chefia ou servidor autorizado; auxiliar em atividades de arquivamento de documentos e organização de materiais, controlar expedição e recebimento dos mesmos, sob orientação; atender as ligações telefônicas ligadas ao setor de trabalho e prestar informações de caráter simples e geral; auxiliar outros funcionários e chefias na execução de atividades que requeiram procedimentos simples, quando solicitado; realizar serviços nas áreas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

administrativas da Prefeitura, como datilografia, digitação e reprografia; executar tarefas correlatas, determinadas pelo chefe imediato.

ANALISTA FAZENDÁRIO I: Proceder a revisões e alterações no cadastro técnico imobiliário e no cadastro fiscal de contribuintes; analisar os lançamentos de unidades imobiliárias; manter atualizado os dados cadastrais; informar processos de alvará de licença de localização de funcionamento, de habite-se e outros em área de atuação; controlar a documentação dos imóveis cadastrados, bem como atualizar seus valores venais; realizar operações no computador; expedir declarações em sua área de atuação; emitir guias e certidões; efetuar alterações de dados em plantas cadastrais; controlar projetos de edificações; autorizar a impressão e controlar a emissão de blocos de notas fiscais; efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria e outras rendas promovendo a entrega e o controle dos avisos ou guias de arrecadação; receber e examinar processos de reclamações primárias referentes a lançamentos de tributos municipais; pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes; organizar e inscrever a dívida ativa do município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuições devedores; realizar atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I: Atender a público interno e externo da prefeitura, procurando se inteirar dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas; datilografar/digitar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; receber, conferir, selecionar e tabular dados para escrituração em formulários e impressos; registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos; ordenar e arquivar fichas de leitores, livros e materiais audiovisuais da biblioteca; preparar e ordenar pastas de recortes, folhetos e outros materiais destinados à complementação do acervo bibliográfico; preencher e providenciar requisições de materiais, cópias e outros; executar levantamentos, anotações e cálculos aritméticos simples; arquivar correspondências, documentos, circulares, portarias, normas e processos; controlar e manter atualizados arquivos e fichários; executar serviços auxiliares de administração de pessoal, tais como atualização de fichários, arquivos cadastrais, documentos e cartões, controle de frequência, direitos e vantagens, preenchimento de guias e cálculos diversos, sob orientação; efetuar leitura dos órgãos oficiais de interesse da prefeitura procedendo ao recorte e arquivamento das matérias; executar outras tarefas determinadas pela chefia.

ESTOQUISTA E COMPRADOR I: Receber, conferir, armazenar, conservar e distribuir mercadorias adquiridas pela prefeitura; proceder à periódica conferência de estoques confrontando mercadorias e seu registro em arquivos e listagens; proceder à limpeza de mercadorias em estoque; verificar a qualidade de mercadorias entregues por fornecedores, comunicando as observações pertinentes à chefia imediata; promover a reposição de mercadorias, encaminhando requisição destas à chefia; realizar conferências de valores e documentos; efetuar pesquisa de preço e de qualidade de mercadorias requisitadas por unidade organizacional da prefeitura; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pela prefeitura; orientar usuários na especificação dos materiais e serviços solicitados para promover processo de licitação; desenvolver as etapas das modalidades de processo de licitação conforme critérios legais; efetuar compras diretas conforme critérios legais; preparar editais e correspondências a fornecedores conforme especificações dos pedidos de compra; controlar documentos e recibos, subsidiando prestações de conta; informar solicitantes quanto a previsões de prazos e questões relacionadas à compra de materiais requisitados; executar tarefas correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: Executar atividades técnico-fiscal de tributação fazendária; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, fiscalização e arrecadação; Estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado; Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal; Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e quaisquer outros documentos de contribuintes; Expedir notificações, autos de infração e operar demais lançamentos previstos em leis e regulamentos municipais; Elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes autuados, para fins de notificação, fiscal e/ou recolhimento; Instruir Processos Tributários Administrativos(PTA), inclusive, elaborando diligências e levantamentos fiscais; Efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papelerias e orientação de contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; Colocar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas executadas, para delimitar as áreas de incidências, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando a sua correta e justa cobrança; Verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobrança de taxas municipais; Exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes; Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais; Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes; Exercer plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação tributária municipal; Exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando a sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação; Examinar recursos contra lançamentos; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras e de saúde pública; Realizar atividades correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA I: Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de Raio X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Recomendar, fiscalizar e determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; promover inspeções



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos a fim de mantê-los em condições de utilização; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências; manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; colaborar para a instalação da CIPA e seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários; avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; executar outras atribuições afins.

TESOUREIRO: Conferir documentos e emitir cheques para pagamento a fornecedores; controlar saldos bancários tendo em vista determinar a disponibilidade diária da Prefeitura; controlar e acompanhar as contas a serem pagas pela Prefeitura; efetuar pagamentos diversos, bem como controlar o movimento da tesouraria; efetuar a conciliação bancária; conferir os documentos financeiros codificados; efetuar a arrecadação das rendas patrimoniais e industriais do município; efetuar o controle da arrecadação diária mediante a classificação e análise da receita, proveniente dos tributos e rendas do Município; conferir as contas de estabelecimento de crédito mediante o confronto dos extratos de contas correntes; executar tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES: Operar equipamentos de reprografia para encadernação; auxiliar o secretário no serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo, morto; ajudar a manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal; receber, conferir, distribuir e levantar as necessidades do material permanente e de consumo; ajudar na distribuição da merenda escolar e fazer o controle de estoque dos alimentos; auxiliar outros funcionários e chefias na execução de trabalhos que requeiram procedimentos simples, quando solicitado; zelar pela conservação de prédios, evitando danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros; verificar, ao final do expediente, as condições das dependências sob sua responsabilidade; auxiliar no controle e manutenção de disciplina durante a permanência de alunos no estabelecimento de ensino, inclusive durante o recreio; realizar trabalhos de datilografia, digitação e serviços de protocolo; acompanhar alunos com problemas de saúde a unidade de saúde e até suas residências; executar tarefas de interesse das escolas, tais como pequenas compras e serviços bancários, a pedido da direção; comunicar a chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; realizar outras atividades correlatas, determinadas pela direção.

EDUCADOR DE 1ª INFÂNCIA: Assistir crianças de zero a três anos e onze meses; promover as práticas de cuidado e de educação na perspectiva da integração dos aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguísticos e sociais da criança; garantir o bem-estar, assegurar e crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças da educação infantil; assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde tais como nutrição, higiene, descanso e movimentação e de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (adaptação) e em momentos peculiares de sua vida; encaminhar a seus superiores os casos de crianças vítimas de violência e maus-tratos; possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento; auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos; alternar brincadeiras de livre escolha das crianças com aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

propostas por elas ou eles, bem como intercalar: momentos mais agitados com outros mais calmos, atividades ao ar livre com as desenvolvidas em salas de aula e as desenvolvidas individualmente com as realizadas em grupos; organizar atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita e virtual), diversificação de atividades, escolhas e companheiros de interação; possibilitar que os bebês e crianças expressem com tranquilidade sentimentos e pensamentos; realizar atividades nas quais bebês e crianças seja desafiados a ampliar seus conhecimentos sobre todos os aspectos holísticos das ciências, da tecnologia, da cultura, da sociedade, da escola, do aprendizado, da autodeterminação, da autoconscientização e dos valores de igualdade e solidariedade; criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade pela criança em um ambiente e valorizar a diversidade estética e cultural própria da população brasileira; intervir para assegurar que bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos diariamente; intervir para assegurar que bebês e crianças tenham opções de atividades e brincadeiras que correspondem aos interesses e às diferentes faixas etárias; garantir oportunidades iguais a meninos e meninas, sem discriminação de etnia, opção religiosa ou das crianças com necessidades educacionais especiais; valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação do gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais permitindo às crianças aprender a viver em coletividade, compartilhando e competindo saudavelmente; elaborar e/ou receber informações sobre a proposta pedagógica da instituição de Educação Infantil antes de nela começar a trabalhar; desenvolver atividades mútuas de compreensão e respeito a solicitações, sugestões e reclamações; promover e/ou participar de encontros coletivos periódicos; ter a responsabilidade de respeitar as regras estabelecidas nas instituições às quais estão vinculados; participar ativamente da implementação e da avaliação da proposta pedagógica e da gestão da instituição; participar de programas de formação regular e continuada promovidos pelos sistemas de ensino ou pelas instituições nas quais trabalham e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Realizar trabalhos de atendimento ao público e de secretaria das escolas municipais que ministram ensino para educação infantil e ensino fundamental. Atender ao público, alunos, professores e pessoal administrativo, prestando-lhe as informações solicitadas; Conhecer, cumprir e arquivar as normas legais atinentes ao pessoal e ao ensino; Planejar, coordenar e supervisionar o serviço de secretaria da escola, inclusive a elaboração de relatórios, boletins, horário de aulas, transposição de graus e médias e controle de frequência dos alunos; Fazer anotações e atualizar o registro funcional do pessoal administrativo e do magistério lotado na Escola Municipal; Manter atualizados arquivos, fichários e livros de registro; Auxiliar a direção na organização do calendário escolar; Controlar o material permanente, de consumo e os equipamentos da Secretaria; Redigir a correspondência da escola e controlar sua expedição e recebimento; Executar os serviços de datilografia e digitação de dados da secretaria da escola, quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL I: Implantar e implementar o serviço de orientação educacional, integrando-o no processo educativo global; elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e direção do estabelecimento; acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social e profissional; planejar e coordenar o processo de sondagens de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente; elaborar o relatório bimestral do serviço de orientação educacional; participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; colaborar com a direção e professores na busca de solução e orientação quanto à disciplina dos alunos; participar dos conselhos de classe, trabalhando integrado com os professores, visando um melhor desempenho do aluno; estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções; encaminhar alunos no serviço de atendimento psicológico, quando for o caso; cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições determinadas pela direção.

Professor P-I: Exercer a regência de atividades no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries e na educação pré escolar; elaborar programas e planos de trabalho; controlar e avaliar o rendimento de alunos; desenvolver atividades de recuperação dos alunos cuja avaliação demonstrar esta necessidade; participar de reuniões promovidas pela escola, pela secretaria ou referentes a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

assuntos educacionais; desenvolver ou participar de atividades tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento profissional; participar de estudos e pesquisas de interesse do ensino e da ação educacional; estabelecer, com os demais profissionais do ensino, das áreas afins e com as responsáveis pelos alunos, entendimentos que favoreçam a ação educacional e integração da escola e a comunidade; exercer a docência das atividades de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata

PROFESSOR PP-1 (EDUCAÇÃO FÍSICA): Exercer a regência de atividades no ensino fundamental de 5ª a 8ª séries; elaborar programas e planos de trabalho; controlar e avaliar o rendimento de alunos; desenvolver atividades de recuperação dos alunos cuja avaliação demonstrar esta necessidade; participar de reuniões promovidas pela escola, pela secretaria ou referentes a assuntos educacionais; desenvolver ou participar de atividades tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento profissional; participar de estudos e pesquisas de interesse do ensino e da ação educacional; estabelecer, com os demais profissionais do ensino, das áreas afins e com as responsáveis pelos alunos, entendimentos que favoreçam a ação educacional e integração da escola e a comunidade; exercer a docência das atividades de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

TÉCNICO SUPERIOR EM BIOQUÍMICA I: Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquido e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; fazer análise clínica de material infecto contagioso para diagnóstico e controle de tratamento das doenças de notificação compulsória à Secretaria Estadual de Saúde (Hanseníase, Tuberculose, Hepatite, AIDS, etc).

TÉCNICO SUPERIOR EM EDIFICAÇÕES E OBRAS PÚBLICAS I: Desenvolver atividades profissionais correspondentes à sua especialidade, no campo da engenharia, arquitetura, paisagismo e urbanismo, de acordo com as competências do órgão onde atua; desenvolver, coordenar, orientar e executar programas e projetos de obras públicas, ou edificações localizadas no município, observadas as competências do órgão onde atua; examinar projetos, processos e outros documentos; elaborar cálculos, emitir pareceres, laudos e relatórios; realizar vistorias e fiscalização técnica, para fins administrativos, fiscais ou judiciais; elaborar normas técnicas para orientar e definir critérios na sua área de atuação; orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; executar tarefas correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: Integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos; Assessorar a direção do Estabelecimento nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino; Elaborar junto com a direção e professores, o Projeto Pedagógico da escola; Avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas para as quais leciona e propor medidas corretivas, se for o caso; Elaborar juntamente com os professores o planejamento anual e atividades extracurriculares; Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes, aplicando testes e apresentando resultados; Supervisionar e acompanhar o trabalho do professor, as avaliações e os estudos de recuperação; Promover reuniões de estudo para o aperfeiçoamento e crescimento do professor; Estimular a assiduidade dos alunos; Participar efetivamente dos Conselhos de Classe; Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando a melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos; Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições pertinentes determinadas pela Direção.

TÉCNICO SUPERIOR EM ENFERMAGEM I: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de Enfermagem. Prestar assistência direta a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho. Planejar, zelar e controlar aquisições de materiais de consumo e permanente. Realizar a escala mensal e diária da equipe de enfermagem. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; identificar necessidades nutricionais e realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais e realizar prescrição dietética; coletar dados antropométricos; realizar atendimento clínico nutricional individual para crianças e adultos específico para cada patologia; educação nutricional através de palestras e formação de grupos; realizar visitas domiciliares para prescrição de dietas nutricionais a portadores de patologias; realizar atendimento nutricional voltada à educação e orientação nutricional voltada a qualidade de vida; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais, orientando as merendeiras a correta utilização e manuseio dos alimentos; efetuar palestras para a rede escolar com vistas a melhoria da alimentação das crianças e jovens; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO SUPERIOR EM PSICOLOGIA: Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de psicologia; realizar ou participar de reuniões com a comunidade, escolas, associações de bairros e outras entidades visando desenvolver ações de melhoria das condições psicológicas dos estudantes e população; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; desempenhar tarefas relacionadas a problemas de pessoal, à problemática educacional e a estudos clínicos individuais; organizar e aplicar métodos e técnica de recrutamento, seleção e orientação profissional; orientar professores, pais e equipe da escola sobre problemas de aprendizagem e comportamento social; auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações e suas relações com a aprendizagem; realizar trabalho em conjunto com pais e professores para avaliar habilidades acadêmicas, aptidões para aprendizagem, habilidades sociais, autoajuda, desenvolvimento emocional, de personalidade, necessidades especiais e interesses profissionais; programa/atendimento direto às famílias ou estudantes; responsabilizar-se por programas preventivos à desajustamentos psicossociais e de aprendizagem; avaliar a efetividade de programas acadêmicos ou outros propostos pela escola; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos; executar outras atribuições afins determinadas pela chefia imediata.

TÉCNICO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA: Exercer atividades de saúde que requerem curso superior de fisioterapia. Participar da execução de programas de saúde; Reconhecer ou prevenir as disfunções físicas, através da anamnese após o diagnóstico clínico; Realizar tratamento de fisioterapia, visando prevenir, curar, tratar ou reabilitar pacientes; Estabelecer os objetivos de tratamento, diagnósticos e prognósticos fisioterápicos; Estabelecer as etapas do tratamento, selecionar, quantificar e qualificar os recursos, métodos, técnicas apropriadas a cada caso, tratando o paciente e reavaliando sistematicamente todo o seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho durante todo o processo terapêutico. Cumprir instruções de trabalho determinadas por superior hierárquico; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata. Prestar atendimento domiciliar a pacientes que não tenham condições de se locomover, por orientação médica;

TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE I CLINICO GERAL: Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde em sua área especializada; executar atividades profissionais da área da saúde, correspondentes à sua especialidade; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar pequenas cirurgias e procedimentos

MÉDICO PLANTONISTA: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; Fazer pronto atendimento, triagem e diagnóstico para encaminhamento de urgência e emergência. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar pequenas cirurgias e procedimentos; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; Participar da organização dos serviços de saúde; Prescrever através de nomenclatura genérica conforme determinação legal; Prestar atendimento em regime de plantão; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE I PEDIATRA: Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde em sua área especializada; executar atividades profissionais da área da saúde, correspondentes à sua especialidade; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar pequenas cirurgias e procedimentos.

TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL I: Efetuar visitas domiciliares, a associações comunitárias e outras instituições, procedendo a formas diversificadas de estudo de situações problemas que devam ser objeto de ações assistenciais da prefeitura; prestar orientações relacionadas às áreas de saúde, trabalho, integração social, educação, previdência social, planejamento social, serviço social do luto, programas habitacionais, assistência familiar e ao menor, promovendo articulação com órgãos e instituições públicas e privadas da comunidade para encaminhamento adequado às políticas e diretrizes de trabalho da prefeitura; organizar grupos terapêuticos, educativos e promocionais, em articulação com outros profissionais que atuem em áreas específicas de atendimento; planejar, elaborar e coordenar projetos sociais; atuar em programas de natureza pública ou privada; realizar levantamento socioeconômico ou triagem para apuração da realidade social, com vistas à desenvolver trabalhos direcionados ao atendimento das necessidades vitais do indivíduo; integrar parcerias com outros profissionais na formação de equipes multi e interdisciplinares, na busca de um trabalho mais totalizador; viabilizar ações de governo municipal, objetivando o bem-estar da população alvo; executar um trabalho educativo, esclarecedor e transparente com a comunidade atendida, a fim de facilitar o alcance dos direitos individuais e coletivos; criar ou coordenar campanhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

comunitárias, buscando partilhar responsabilidades entre a administração municipal e a sociedade civil; executar tarefas correlatas, de interesse do setor e sob determinação da chefia.

TÉCNICO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA: Executar tarefas para a identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; atender a pacientes com patologias diversificadas nas creches, escolas municipais, ambulatório municipal e unidades de saúde da família, visando a prevenção e detecção de possíveis alterações na fala, audição e linguagem oral e/ou escrita; trabalhar fundamentalmente com alunos da pré-escola a 4ª série do 1º grau e creches, onde serão realizados trabalhos de estimulação de fala e linguagem com crianças que ainda não estão com idade escolar; atender aos alunos de 5ª a 8ª série, em casos de queixas e se procedentes, após triagem serão acompanhados; selecionar e realizar a triagem dos alunos para encaminhamento aos profissionais de acordo com cada alteração apresentada. Quanto aos alunos que apresentarem distúrbios fonoaudiológicos relacionados à aprendizagem (dislexia, disgrafia, trocas fonêmicas, atraso de fala e linguagem, distúrbios articulatórios, entre outros), estes serão encaminhados para grupo de estímulos, desenvolvidos pelo fonoaudiólogo em horário extracurricular; orientar aos pais mediante os encaminhamentos e dificuldades apresentadas por seus filhos; orientar aos professores quanto às trocas fonêmicas e informações para auxiliar na superação das dificuldades que fazem parte do desenvolvimento da leitura e da escrita; avaliar, detectar e prestar atendimentos a pacientes de toda e qualquer idade que apresentem alterações referentes a área de fonoaudiologia; proferir palestras e orientações preventivas no ambulatório municipal e nas unidades de saúde da família, abordando temas relacionados ao desenvolvimento de suas atribuições; executar tarefas afins.

TÉCNICO SUPERIOR EM SAÚDE GINECOLOGIA: Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde em sua área especializada; executar atividades profissionais da área da saúde, correspondentes à sua especialidade; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar pequenas cirurgias e procedimentos

ANEXO III

MAPEAMENTO DAS MICRO AREAS PARA A FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PSF 1 ROBERTO FERREIRA DE OLIVEIRA

MICRO AREA 1	Bairro Jd. Campestre
	Parte do Bairro Icaraí / Rua Antônia Alves Macedo
	Bairro Belvedere
MICRO AREA 2	Parte da COHAB II / Rua das Palmas, Rua das Orquídeas, Rua Crisântemos, Rua Samambaia, Rua Azaleias, Rua Tulipas, Rua Begônias e Parte da Rua Primaveras
	Parte do Bairro Icara / Rua Antônio Naia e Parte da Rua José Euclides Martins



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

MICRO AREA 3	Bairro Bela Vista
	Jardim Paineiras
	Parte do Bairro Taboca / Rua Joaquim Carlos dos Reis
MICRO AREA 4	Parte da COHAB II / Rua das Primaveras, Rua das Margaridas, Rua das Rosas, Rua das Magnólias, Rua dos Gerânios e Av. Belas Vista.
	Bairro Bela Vista / Rua Vereador Afonso Lance
MICRO AREA 5	Bairro Bela Vista
	Parte do Bairro Icarai / Rua Saturnino Rodrigues da Silva e Parte da Rua José Euclides Martins

PSF 2 MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA

MICRO ÁREA 1	Bairro Santo Antônio
	Pátio da Estação
	Casa da Cultura
MICRO AREA 2	Centro / Parte da Rua Gasparino de Andrade, Parte da Rua Calixto José de Souza, Parte da Rua Joaquim de Oliveira, Rua Francisco Neves, Rua Alberto Knauf, Parte da Rua Jorge Oliva, Parte da Rua Rodrigues de Amorim, Parte da Rua Comendador Nicolau, Parte da Avenida Liberdade, Rua José Carrilho Amorim
MICRO ÁREA 3	Parte da Rua João Kirchner, Parte da Rua do Corredor
	Bairro Universitário Centro / Rua Juventino Dias, Rua José Balbino, Rua Olavo Guimarães, Rua Joaquim de Oliveira, Parte da Margem da Linha, Rua Calixto José de Souza e CECOI
MICRO ÁREA 4	Bairro Jd. Progresso
	Parte do Centro / Rua Massaud Mattar, Rua Jorge Oliva, Praça Monsenhor Ernesto, Praça Dionísio Pereira
MICRO ÁREA 5	Bairro São Lucas I
	Bairro São Lucas II
	Parte do Jardim Progresso

PSF 3 CELESTINA ALVES BANDEIRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

MICRO ÁREA 1	Bairro Sagrada Família
MICRO AREA 2	Bairro Novo Horizonte
MICRO AREA 3	Parte do Bairro Sagrada Família / Rua Joaquim Januário Garcia, Rua Jose Camilo dos Santos, Avenida Benedito Damasceno Silva
MICRO AREA 4	Bairro Maria Parreira
MICRO ÁREA 5	Bairro Alvorada
	Jardim das Acácias

PSF 4 DOUTOR LINO BOSCHI	
MICRO ÁREA 1	Pátio da Fabrica
MICRO ÁREA 2	Parte do Centro / Rua Ângelo Valvassoura, Rua Antônio Pedro Amorim, Rua Aparecida Borges de Carvalho, Rua Ary Bastos Siqueira, Rua Arthur Vieira, Rua Cristiano Machado, Parte da Rua José Balbino, Parte da Rua José Mario Tavares de Oliva, Praça Joaquim Mario, Rua Esmeraldino Paula Pereira e Rua Rio de Janeiro
MICRO ÁREA 3	Parte do Centro / Rua Dom Inácio Delmonte, Parte da Rua Esmeraldino Pereira, Parte da Rua João Kirchner, Rua Milton Souza Meireles, Rua Padre Ernesto, Rua Prefeito José Soares de Melo
MICRO ÁREA 4	Centro / Parte da Rua Ary Bastos Siqueira, Parte da Rua João Kirchner, Parte da Rua José Balbino, Parte da Rua José Mario Tavares de Oliva, Parte da Rua Juventino Dias, Parte da Praça Nossa Senhora das Graças
MICRO ÁREA 5	Parte da Rua Ary Bastos Siqueira, Parte da Rua Gasparino de Andrade, Parte da Rua João Kirchner, Parte da Rua José Mario Tavares de Oliva, Parte da Rua Noraldino dos Santos, Parte da Rua Rodrigues Amorim
MICRO ÁREA 6	Parte da Rua Noraldino Pimenta dos Santos, Parte da Rua João Kirchner, Parte da Avenida Liberdade
	Parte do Bairro Universitário / Rua Elizabeth, Rua Irene, Rua Edna, Rua Eni, Rua Elexandra, Parte da Rua Ary Bastos Siqueira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PSF 5 MARIA CONCEIÇÃO DE FARIA	
MICRO ÁREA 1	Bairro Santa Terezinha
	Parte Zona Rural
MICRO ÁREA 2	Parte do Bairro Santa Terezinha
	Parte do Jardim Pinheiro
	Parte do Centro
	Parte da Zona Rural
MICRO ÁREA 3	Bairro Olaria
	Parte do Centro
	Parte da Zona Rural
MICRO ÁREA 4	Bairro Jardim Pinheiro
	Parte do Centro
	Parte do Bairro Santa Terezinha
	Parte do Bairro Universitário
MICRO ÁREA 5	Parte da Zona Rural
	Distrito Industrial
	Parte do Bairro Universitário
	Parte do Jardim Pinheiro
	Parte da Zona Rural

ANEXO IV

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Tarefa a ser executada: dirigir veículo categoria B.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

OPERADOR DE MÁQUINAS I:

Tarefa a ser executada: operar máquinas retroscavadeira

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

OFICIAL DE MANUTENÇÃO E OBRAS I (PINTOR)

Tarefa a ser executada: pintar peça de madeira

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

OFICIAL DE MANUTENÇÃO E OBRAS I (PEDREIRO)

Tarefa a ser executada: assentar tijolos

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

OFICIAL ESPECIALIZADO I (ELETRICISTA)

Tarefa a ser executada: montar circuito elétrico

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

MECANICO I

Tarefa a ser executada: identificar a origem da falha do funcionamento do veículo automotivo.

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Tarefa a ser executada: verificar um equipamento

Critérios de avaliação:

I – Verificação dos materiais e ferramentas

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades e agilidade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos materiais

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos
Bom – 1,5 pontos
Regular – 1,0 ponto
Ruim – 0,5 pontos
Péssimo – 0,0 ponto