



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Pequim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, na Lei Complementar Municipal nº 001/2016, na Lei Municipal 1.493/2018 e na Portaria 061/2019 e na forma determinada neste edital.

I - DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor	Curso Superior na Área da Educação	R\$ 1.473,21	01	24H
Monitor	Ensino Médio	R\$ 998,00	01	24H
Auxiliar de Serviços Gerais (Trabalhador Braçal)	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00	05	40H
Auxiliar de Serviços Gerais (Servente Contínuo)	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00	01	40H
Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.115,29	01	40H
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio	R\$ 998,00	01	40H
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM/MG	R\$ 3.291,49	01	20H

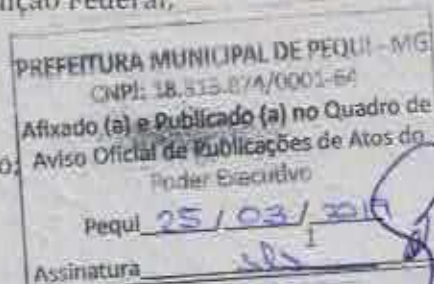
3. As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I do presente Edital.

II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3 - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 - Estar em gozo dos direitos políticos;

5 - Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Pequi;

6 - Não ser servidor da Prefeitura Municipal de Pequi, salvo quando pleitear função acumulável na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

III - DAS INSCRIÇÕES

1 - Local: **Prefeitura Municipal de Pequi/MG (Setor de Protocolo)**, localizada na **Praça Santo Antônio, nº 190, Bairro Centro.**

2 - Período: 01/04/2019 a 12/04/2019.

3 - Horário: 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h.

4 - Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração simples e específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Certidão de Nascimento dos Filhos e/ou documento comprobatório de dependentes; e
- c) Comprovante de residência emitido nos últimos 90 dias;
- d) Documentação comprobatória de títulos.

5 - Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 - Outras informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

IV - DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 - Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências das funções.

2 - O processo seletivo constará de prova e títulos, totalizando 100 (cem) pontos, valendo a prova 60 (sessenta) pontos e os títulos 40 (quarenta) pontos.

3 - A prova constará de 20 (vinte) questões objetivas, com peso individual de 03 (três) pontos, relativas a área ao qual o candidato se propõe, nos termos do programa constante do Anexo II, e será realizada no dia **20 (vinte) de abril de 2019**, na **Escola Municipal Fernando Barbosa**, localizada na **Rua Primeiro de Junho, n.º 41, Bairro Centro, em Pequizeiro/MG**.

3 - A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

3.1 - Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 40 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 10 pontos;
- b) Experiência de até 2 (dois) anos 15 pontos;
- c) Experiência de até 3 (três) anos 20 pontos;
- d) Experiência de até 4 (quatro) anos 25 pontos;
- e) Experiência de até 5 (cinco) anos 30 pontos;
- f) Experiência acima 5 (cinco) anos 40 pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.1 - A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão público em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento competente ou mediante cópia de anotações de contrato de trabalho da CTPS (CLT).

3.2 - Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência.

3.3 - Os títulos deverão ser protocolados no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

3.4 - A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal, instituída pela Portaria Municipal n.º 061 de 18 de março de 2019.

V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita e na prova de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Pequize;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores; e
- c) O candidato de maior idade.

VI - DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - DA CONVOCAÇÃO

- 1 - A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Pequi.
- 2 - O candidato poderá ser convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
- 3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.
- 2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, do Plano de Cargos e Salários e da Lei 1.493/18.
- 3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4 - O prazo de validade da presente seleção é de **12 (doze) meses**, contados da data da homologação do resultado final, sendo vedada a prorrogação.
- 5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.
- 6 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 7 - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pequi, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

8 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Pequi, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) 02 fotos 3 x 4;
- g) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia autenticada de comprovante de inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais;
- j) Declaração de bens;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Declaração de acúmulo de função;
- m) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação; e
- n) Outros documentos a critério da Administração.

10 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Administração.

11 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

12 - Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Pequi/MG.

Pequi, 25 de março de 2019.


João de Castro Barbosa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: PROFESSOR

REQUISITO MÍNIMO: Curso Superior na Área da Educação.

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Pessoa de fácil relacionamento; Postura ética em seu comportamento, dentro das normas da disciplina e da distinção; Habilidade no trato com o público em geral; Zelo, assiduidade, responsabilidade e pontualidade; Noções de Informática.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- II. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- III. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- IV. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- V. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- VI. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- VII. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- VIII. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;
- IX. Manter o registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado;
- X. Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- XI. Exercer a coordenação de matérias;
- XII. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIII. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVI. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVIII. Orientar a aprendizagem do aluno;
- XIX. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- XX. Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: MONITOR

REQUISITO MÍNIMO: Ensino Médio

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Pessoa de fácil relacionamento; Postura ética em seu comportamento, dentro das normas da discrição e da distinção; Habilidade no trato com o público em geral; Zelo, assiduidade, responsabilidade e pontualidade; Noções de Informática.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- II. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- III. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula;
- IV. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola;
- V. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- VI. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- VII. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
- VIII. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;
- IX. Manter o registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado;
- X. Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- XI. Exercer a coordenação de matérias;
- XII. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIII. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVI. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVIII. Orientar a aprendizagem do aluno;
- XIX. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- XX. Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: AUXILIR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO MÍNIMO: Ensino Fundamental Incompleto

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Aptidão física, capacidade para atividades repetitivas; Pessoa de boas condições físicas; Noções de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Capacidade para assimilar tarefas e de acatar ordens superiores; Zelo, assiduidade, responsabilidade, pontualidade e capacidade para manter boas relações no trabalho; Disponibilidade para trabalhos em horários diferenciados; Conhecimento de ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas atividades.

ATRIBUIÇÕES (TRABALHADOR BRAÇAL)

- I. Cuidar da limpeza e conservação de ruas, avenidas, parques e lugares públicos.
- II. Cuidar do transporte de lixo até o local apropriado.
- III. Auxiliar na execução de serviços tais como: caiação de meios-fios, árvores e outros.
- IV. Auxiliar nos serviços de podas, cuidando do transporte de galhos e troncos.
- V. Cuidar da limpeza de bueiros, esquinas e outros.
- VI. Os Auxiliares de Serviços terão suas atribuições dimensionadas de acordo com sua área de lotação, compreendendo transporte e arrumação de depósitos, armazéns, podas de árvores, limpeza, manutenção, capina, varrição de ruas, avenidas, praças, parques, rodovias e locais públicos.
- VII. Auxiliar os serviços no desenvolvimento de suas tarefas.
- VIII. Cuidar da manutenção, transporte, limpeza, arrumação de equipamentos, ferramentas e utensílios, assim como de materiais.
- IX. Executar outras tarefas similares, de acordo com ordens superiores.
- X. Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- XI. Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de água pluviais e esgotos;
- XII. Executar a capina e a remoção de vegetação das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;
- XIII. Roçar a vegetação das margens da rodovia que possam afetar a segurança das pessoas e veículos;
- XIV. Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e demais materiais, utilizando veículos automotores, carrinho de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e à recuperação do leito e das rodovias e de outras vias de uso coletivo, realizando operações simples e complexas sob a orientação e supervisão do superior imediato;
- XV. Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ATRIBUIÇÕES (SERVENTE CONTÍNUO)

- Trabalho de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, áreas;
- Servir e preparar lanches e similares, zelar pela conservação e higiene do local e utensílios sob sua guarda;
- Cuidar do controle de estoque de produtos, de sua arrumação e armazenamento;
- Verificar higiene e segurança de locais como pátios, salas, corredores e demais recintos;
- Auxiliar a direção da escola, professores e alunos;
- Manter um bom relacionamento colaborando em melhorar o ambiente d trabalho e seu desempenho;
- Limpeza, arrumação e higienização do local de trabalho, do setor de lotação, assim como de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos.
- Verificar no final do expediente o fechamento da repartição, se todos os equipamentos estão desligados e em perfeita ordem.
- Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas ou carrinhos.
- Receber ou recolher bandejas e louças , providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.
- Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções.
- Atender à feitura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa.
- Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades.
- Executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa.
- Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação, obedecendo a instruções de uso.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: COVEIRO

REQUISITO MÍNIMO: Ensino Fundamental Incompleto

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Pontualidade, assiduidade, habilidade em manter boas relações no ambiente de trabalho; Postura ética no exercício de suas atribuições; Elevado grau de responsabilidade no serviço.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de Cemitérios, etc;
- II. Abrir covas e sepulturas;
- III. Efetuar sepultamentos;
- IV. Desenterrar restos humanos;
- V. Executar pequenos serviços de obras no cemitério;
- VI. Exumar cadáveres, sob supervisão;
- VII. Cuidar do material de trabalho;
- VIII. Manter a limpeza do Cemitério;
- IX. Aplicar defensivos, aparar gramas e podar árvores.
- X. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- XII. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho.
- XIII. Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide do interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- XIV. Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- XV. Fechar a sepultura, recobrindo a terra e a cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- XVI. Auxiliar na limpeza e a conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITO MÍNIMO: Ensino Médio

OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Conhecimento de normas técnicas e legais pertinentes à sua área de atuação; Conhecimento de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Pessoa de conduta ilibada e fácil relacionamento; Interesse em aprimoramento técnico; Conhecimento de relações humanas no trabalho e saúde pública.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Fazer a assepsia de material de laboratório em geral. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço.
- II. Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias. Conservar e manter limpo o laboratório.
- III. Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório.
- IV. Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas.
- V. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados.
- VI. Controlar o estoque de material usado no laboratório.
- VII. Utilizar recursos de informática.
- VIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL (20H)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Escolaridade: Curso Superior de Medicina

Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais- CRM/MG

Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, técnicos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens da empresa; Postura ética em seu comportamento dentro das normas da disciplina e da distinção; Habilidade em estabelecer e manter boas relações no trabalho e com a comunidade; Interesse em aperfeiçoar-se e em adquirir novos conhecimentos; Assiduidade, pontualidade; Desprendimento e perícia técnica; Conhecimento de normas técnicas e legais necessárias ao desempenho de suas atividades, assim como as relativas à Saúde Pública, e Sistema Único de Saúde; Pessoa de fácil relacionamento.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar estudos, pesquisas, planos, programa, proposição e implantar medidas de melhoria da Saúde da população e medicina preventiva.
- II. Orientar e participar de campanhas educativas.
- III. Realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência, em geral.
- IV. Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes.
- V. Auxiliar nas campanhas de vacinação e similares.
- VI. Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos;
- VII. Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- VIII. Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento;
- IX. Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- X. Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- XI. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- XII. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- XIII. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIV. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- XV. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
- XVI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; e
- XVII. Alimentar sistemas de informação do Município e do SUS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II - PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

FUNÇÃO: PROFESSOR

Constará de 05 questões de língua portuguesa, 05 de matemática e 10 específicas.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Específica:

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?** Pinhais: Editora Melo, 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.
- CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.
- DAVIS, Cláudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.
- FERREIRO, Emilia. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2015.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**.
- Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.
- TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.
- MUNOZ, Francisco Ibernón. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora, 2000.
- ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- Publicações Institucionais:**
- BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral
- SEESP/MEC. - Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão).
- BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: MONITOR

Constará de 05 questões de língua portuguesa, 05 de matemática e 10 específicas.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Específicas:

ABRAMOWICZ, Anete, WAJSKOP, Gisela. **Educação Infantil - CRECHES - Atividades para crianças de zero a seis anos**. São Paulo: Moderna, 1995.

CAVICCHIA, Durllei de Carvalho. **O cotidiano da creche: um projeto pedagógico**. São Paulo: Loyola, 2017.

GIL, Maria Stella Coutinho de Alcantara, ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. **Brincando na Creche**. São Carlos: EdUFSCar, 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 Anos: O Atendimento em Creche**. 2ª Edição. Editora Penso, 2006.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). **O brincar e suas teorias**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes et. al. **Creches: Crianças, Faz de conta & cia**. Petrópolis: Vozes, 2009.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação**. Brasília: MEC, SEB, 2006.

_____. **Guia alimentar para crianças menores de dois anos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

_____. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil - Volume 1**. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil - Volume 2**. MEC/SEB, 2006.

BRASIL. MEC/SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. 2007.

CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. **Crêterios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais**. Brasil. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil**/Secretaria de Educação Básica. - Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 205 ao 214.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências.

Lei Federal Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV- Do Direito a Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Constará de 05 questões de língua portuguesa, 05 de matemática e 10 específicas.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiato - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Específica: Principais aparelhos de laboratório; Microscopia - noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria - preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas- Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório - Filtração - Destilação - Desmineralização - Destilador - Deionizador; Teorias das Diluições - aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e CONVEIRO

Constará de 05 questões de língua portuguesa, 05 de matemática e 10 conhecimentos gerais.

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si; Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais; quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal; números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal; operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Cidadania; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Fatos políticos, culturais, sociais, educacionais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil.

FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Ciências, Meio Ambiente e direitos humanos, Constituição Federal e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Constará de 05 questões de língua portuguesa, 05 de matemática e 10 conhecimentos específicos.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.