IMESO
INSTITUTO MINEIRO EDUCAR & SORRIR

Horário de funcionamento:
De segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 (horário de Brasília).
Telefone: (31) 3400-0136
E-mail: contatoimeso@gmail.com
Internet: https://portal.imeso.com.br/

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 – Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026

O Prefeito do Município de Augusto de Lima, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **26 de maio de 2026 até 26 de junho de 2026**, as inscrições para o **Concurso Público**, destinado ao provimento de cargos conforme as vagas previstas no **Anexo III**, observada a legislação municipal vigente.
O certame será realizado por meio de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** para todos os cargos **e Prova de Títulos para o Nível Superior da Educação.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir – CNPJ: 37.406.654/0001-20, site https://portal.imeso.com.br/, obedecidas às legislações pertinentes e normas deste Edital.
1.2. Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, custeados às expensas do participante.
1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
1.4. As vagas descritas neste Edital, as áreas de atuação, especialidades, os números de vagas, a habilitação exigida, as jornadas de trabalho e os vencimentos iniciais, os tipos de provas, e a quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital. **O Cronograma do Concurso Público encontra-se ao final desse Edital.**
1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas, e observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **nomeados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:
1.6.1 Serão de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata **PORTARIA N° 03, DE 15 DE JANEIRO DE 2025,** designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público no que se refere às obrigações do Órgão.
1.6.2 O Regime Jurídico Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

2.1 Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
2.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
2.3 Possuir, na data da posse, certificado/diploma, de acordo com as exigências da vaga, especificadas no **Anexo III deste** Edital, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para

a qual for nomeado, contidas neste Edital.
2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos neste Edital.
2.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais, custeados pelo candidato e supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo do médico do trabalho designado pelo município terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:
a) para todos os cargos: "hemograma completo", "glicemia de jejum", "urina rotina", eletrocardiograma e atestado/laudo de higidez mental subscrito por médico psiquiatra ou psicólogo.
2.9.1. Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.
2.9. 2. O candidato considerado **INAPTO** no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, estará impedido de tomar posse.
2.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste Edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
2.11. A inspeção médica de que trata o item **2.10** verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para a qual foi nomeado.
2.12. Qualquer candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
2.13. O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico **https://portal.imeso.com.br/**, no período de **26/05/2026 às 10h00 até 26/06/2026 às 17h00 (horário de Brasília)**, sendo a forma presencial, descrita no item **3.2.**
3.2. As inscrições presenciais serão realizadas de **26/05/2026 até 26/06/2026** na sede da Prefeitura, localizada na **Avenida Coronel Pedro Pedras, nº 220, Centro– Augusto de Lima/MG**, **CEP: 39219-000**, Horário de funcionamento: das 08h00 até às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos.
3.3. Recomenda-se que o candidato ou seu procurador somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida.
3.4. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou por qualquer outro meio que não esteja expressamente previsto neste Edital. O candidato poderá ser representado por procurador, mediante apresentação de procuração simples, acompanhada de cópia do documento oficial. A procuração ficará retida pela organização do certame.
3.5.O candidato e seu procurador são responsáveis pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da Lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com elas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser nomeado.
O candidato poderá inscrever-se para apenas uma vaga.
3.6. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.
3.7. Da não homologação das inscrições caberá recurso ao IMESO, a contar da data da divulgação e do prazo previsto no Cronograma, a ser entregue a **Avenida Coronel Pedro Pedras, nº 220, Centro – Augusto de Lima/MG**, **CEP: 39219-000**, Horário de funcionamento: das 08h00 até às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, dirigido à Comissão Especial Organizadora **ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico** – orientação disponível no site – ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.
3.8. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
3.9.O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
3.10.A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições

estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.11.A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
3.12.O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.
3.13.É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
3.14.A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento, ou outros dados deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das Provas Objetivas, e constar em Ata.
3.15.O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.
3.16.O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia **29/06/2026** para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de seu vencimento.
3.17.A inscrição via **internet** somente será efetivada após a confirmação do pagamento do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, aquela com data e horário mais recentes. As demais inscrições não serão consideradas.
a) Após o pagamento do boleto bancário, **não será permitida, em hipótese alguma, a troca de cargo/inscrição.**
b) Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá verificar se atende aos requisitos e à escolaridade exigidos para o cargo pretendido. **Não haverá devolução do valor pago em caso de inscrição em cargo incompatível.** É de inteira responsabilidade do candidato conferir as informações antes de efetuar o pagamento.
c) Caso o candidato já tenha efetuado o pagamento de uma inscrição e deseje realizar nova inscrição, deverá cancelar a inscrição anterior, efetuar nova inscrição e realizar o pagamento correspondente. **O valor da inscrição cancelada será devolvido conforme o disposto no subitem 3.26**.
3.18.O pagamento após a data de vencimento do boleto implica o CANCELAMENTO da inscrição.
3.19.A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da Prova Objetiva.
3.20. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.
3.21. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver **ANEXO III**.
3.22.O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **NÃO SERÁ CONSIDERADO PARA FINS DE HOMOLOGACÃO DE INSCRICÃO O COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU PIX.**
3.23.A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.
3.24. Outras informações:
3.25.O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado, *pix* ou pagamento através de cheque. Apenas a realização do pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.
3.26.O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no **ANEXO III** deste Edital.
3.27.A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
a) Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
b) Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
c) Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da Comissão Especial Supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.
3.28. Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.
3.29. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
3.30. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3.31.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, diretamente ao IMESO através do e-mail contatoimeso@gmail.com, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
3.32.O candidato com necessidade especial para realização das Provas Objetivas poderá informá-la no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 02 (dois) dias úteis após o recebimento.
3.33. Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
3.34.O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas a Processos Seletivos e Concursos anteriores.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição apenas os candidatos que, no dia **27/05/2026,** até **29/05/2026** até às 22h00, declararem não possuir condições de arcar com o valor sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família. A condição de **hipossuficiência financeira** deverá ser comprovada por meio de, pelo menos, um dos documentos a seguir:
a) Comprovante do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais), mediante apresentação do Número de Identificação Social – NIS). Também se enquadram nessa hipótese os candidatos beneficiários do **Programa Bolsa Família**, que está integrado ao CadÚnico;
b) Comprovação de desemprego, quando não atendidas as hipóteses do item anterior, mediante envio de:

I. Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme subitem 4.2;

II. Extrato da CTPS Digital ou arquivo em PDF da CTPS física, contendo obrigatoriamente:

- folha de rosto (frente e verso);
- página da última baixa de vínculo empregatício;
- página seguinte à última baixa (em branco).

Deverá, ainda, ser comprovado que o candidato não recebe qualquer benefício previdenciário ou assistencial (tais como FGTS ou outros). Todas as cópias apresentadas deverão estar rubricadas e numeradas manualmente.
c) Outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência econômica, acompanhado da **Declaração de Hipossuficiência Financeira**, conforme subitem **4.2.** Todas as cópias apresentadas deverão estar rubricadas e numeradas manualmente.
4.2. Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição com fundamento na **condição de desemprego** ou mediante a apresentação de **outros meios idôneos de comprovação** deverão, obrigatoriamente, instruir o pedido com a "***Declaração de Hipossuficiência Financeira"***, conforme modelo disponibilizado a seguir:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)

Eu_____, Carteira de Identidade nº_____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n°_____, candidato(a) à vaga de_____, inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG – Edital CP nº 001/2026, declaro que preencho as condições exigidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se para tanto os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____ __ /__ /____ (local/data)

_____
(Assinatura)

Atenção: ***Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1.***

4.3. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá realizar a inscrição sem efetuar o pagamento do boleto bancário. A documentação comprobatória deverá ser enviada exclusivamente por meio de link eletrônico, observando-se as seguintes exigências:
a) o envio deverá ocorrer em arquivo único, no formato **PDF**;
b) todas as laudas deverão estar **rubricadas** ou conter **assinatura eletrônica**;
c) as páginas deverão estar **numeradas** e em versão **legível**;
d) deverá constar, obrigatoriamente, a **primeira folha referente ao modelo da "Declaração de Hipossuficiência Financeira"**, exceto para os candidatos que requererem a isenção com fundamento no **CadÚnico**.
4.4. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas rubricadas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "PEDIDO DE ISENÇÃO".**
4.5. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado no dia **10/06/2026, após 17h00 (horário de Brasília),** na página do endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo previsto no Cronograma, após a divulgação da lista de isenção, no período de **11/05/2026 até 15/05/2026 às 22h00 (horário de Brasília).** Os recursos deverão ser entregues à Sede da Prefeitura, localizada na **Avenida Coronel Pedro Pedras, nº 220, Centro – Augusto de Lima/MG**, **CEP: 39219-000,** Horário de funcionamento: das 08h00 até às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.
4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **18/05/2026 após 17h00 (horário de Brasília)**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no site https://portal.imeso.com.br/.
4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, que consta do Anexo III do Edital. Não serão aceitos pedidos de isenção posteriores, seja qual for o motivo alegado.
4.8. O pagamento da taxa de inscrição, para os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado em dinheiro, por meio de boleto, em qualquer agência bancária, ou por quitação online até a data de vencimento.
O boleto deverá ser emitido exclusivamente pelo site https://portal.imeso.com.br, utilizando o login e a senha do candidato.
4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.
4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG o deferimento/indeferimento do pedido na data prevista no Cronograma. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.
4.11. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público para apresentar os documentos originais.
4.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e da autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.13. A Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, os quais serão de inteira responsabilidade dos candidatos.
4.14. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do referido boleto terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.
4.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

5. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicá-lo no ato da inscrição, de **26/05/2026 até 26/06/2026**, justificando o atendimento especial solicitado.
5.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, serão concedidos 30 (trinta) minutos adicionais a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.
5.2.1. O candidato que desejar solicitar tempo adicional deverá, no ato da inscrição, anexar obrigatoriamente laudo médico contendo o respectivo CID e parecer técnico que justifique a necessidade do tempo extra. O não envio do laudo, ou o envio com informações incompletas, resultará no indeferimento do pedido.
5.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data-limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico contatoimeso@gmail.com tão logo venha a ser identificada, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.
5.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes deste Edital.
5.5. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.
5.6. Os candidatos nas situações descritas nos subitens **5.4** e **5.5** deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.
5.7. Fica assegurado às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.
5.8. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação do atendimento declarado.
5.9. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.
5.10. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
5.11. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem **3.32.**
5.12. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
5.13. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
5.14. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
5.15. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
5.16. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.
a) O responsável pela guarda da criança deverá acondicionar, em envelope plástico lacrado, todos os aparelhos eletrônicos que estiver a portar. O envelope será fornecido pelo fiscal presente no local.
b) O responsável deverá permanecer no local indicado pela Coordenação, em total silêncio, interagindo exclusivamente com a criança sob seus cuidados. O descumprimento destas determinações implicará a eliminação da participante.

5.17. O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
5.18. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "Fiscal" do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5.19. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.
5.20. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
5.21. Aos candidatos SABATISTAS - pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol: deverão assinalar no ato da inscrição o pedido de condição especial, bem como apresentar **Atestado Comprobatório** da respectiva confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado, à Coordenação do Concurso, no dia e local de abertura dos portões para realização da prova objetiva. Este atestado será anexado à Ata da Prova.
a) Caso o cargo para o qual o participante se inscreveu tenha a Prova Objetiva aplicada no sábado, deverá ser apresentado **Atestado Comprobatório da respetiva confissão religiosa**, emitido por representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual esteja filiado, à Coordenação do Concurso, no dia e local de abertura dos portões para a realização da Prova Objetiva.
b) O atestado será anexado à Ata da Prova. Os participantes serão encaminhados para uma sala reservada, onde permanecerão até o pôr do sol, momento em que terá início a Prova Objetiva.
c) O participante deverá, **no momento do ingresso na sala de prova**, acondicionar **todos os aparelhos eletrônicos** que estiver a portar em **envelope plástico lacrado**, o qual será **fornecido pelo fiscal responsável pela sala**.
Durante todo o período, o participante deverá **permanecer no local indicado pela Coordenação**, mantendo-se em **absoluto silêncio**. Caso haja necessidade de **utilizar o sanitário ou reabastecer a garrafa de água**, deverá **solicitar previamente autorização ao fiscal presente**.
O **descumprimento de qualquer uma dessas determinações acarretará a eliminação do participante**.
d) O participante deverá comparecer ao local de prova na data e horário estabelecidos, conforme a homologação das inscrições divulgada. Não será permitida a entrada no local de prova fora da data e horário definidos na homologação das inscrições.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso Público terão, de acordo com as exigências e a escolaridade, composição de 5% (cinco por cento) dos cargos vagos sendo destinados às pessoas com deficiência em obediência ao disposto no art. 1° do Decreto n° 9.508/18.
6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no art. 1°, §3°, do Decreto Federal nº 9.508/2018, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.
6.3. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
6.4. Consideram-se deficiências, que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;
d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação,

cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá apresentar **laudo médico recente**, emitido **no máximo 120 (cento e vinte) dias antes do término das inscrições**, que ateste a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**, enviado conforme estabelecido no Cronograma.

6.6. O **laudo médico** deverá ser enviado em formato físico **(original ou cópia autenticada)**, acompanhado de cópia simples do Documento de Identidade e do CPF, conforme uma das opções de entrega a seguir:

a) Presencialmente ou por procurador (mediante procuração simples), em **envelope lacrado**, a **Avenida Coronel Pedro Pedras, nº 220, Centro – Augusto de Lima/MG**, **CEP: 39219-000**, Horário de funcionamento: das 08h00 até às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, com **protocolo de entrega**;

b) Via Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), em **envelope lacrado**, para o mesmo endereço informado na alínea "a";

c) Via Correios aos cuidados do IMESO, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), em **envelope lacrado**, para o seguinte endereço: **Caixa Postal nº 7761 – Correios Platina – CEP: 30411-973 – Belo Horizonte/MG**.

6.7. O envelope contendo o Laudo Médico deverá estar devidamente identificado externamente com a seguinte descrição:

"CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG – LAUDO MÉDICO – NOME COMPLETO – CARGO INSCRITO – Nº DE INSCRIÇÃO – ENDEREÇO COMPLETO (caso o envio seja pelos Correios)".

6.8. O envio do Laudo Médico deverá obedecer rigorosamente ao Cronograma, sendo obrigatório que **seja postado ou entregue até o dia 26/06/2026**. **Não serão aceitos laudos enviados fora do prazo.**

6.9. Não serão considerados os laudos médicos que não estejam em **conformidade com os itens 6.5, 6.6 e 6.7** deste Edital.

6.10. O envio do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer dos meios autorizados, é de inteira responsabilidade do candidato. O Município de Augusto de Lima/MG e o IMESO **não se responsabilizam por extravios, atrasos ou quaisquer intercorrências** que impeçam a chegada da documentação ao destino final.

Caso o nome do candidato **não conste na listagem específica de pessoas com deficiência (PCD/PNE)** a ser divulgada conforme o Cronograma, o mesmo deverá **interpor recurso dentro do prazo estabelecido**, apresentando o **comprovante de envio pelos Correios,** ou o **protocolo de entrega presencial na Prefeitura**.

O recurso poderá ser enviado à **Comissão Supervisora,** ou ainda **anexado diretamente na área do candidato**, por meio de acesso com login e senha.

6.11. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação, exceto no que concerne aos casos estipulados no subitem 5.2.

6.13. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda a documentação elencada no item 5 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

6.14. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição em campo específico do formulário de requerimento. Caso necessite, também poderá solicitar atendimento diferenciado para a realização das provas e demais fases do Concurso Público. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência, não solicitar atendimento especial para a Prova Objetiva e/ou não apresentar o laudo médico exigido no subitem 6.6, não poderá fazê-lo posteriormente, ficando sujeito às mesmas condições aplicáveis aos demais candidatos.

6.15. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

6.16. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, elas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem à parte também conterá a ordem classificatória dos candidatos deficientes.

6.17. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por médico do trabalho designado pelo município designado pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

6.18. Caso a do médico do trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, conclua pela

incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
6.19. Caso o médico do trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, conclua pela aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da vaga para a qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, ele retornará para a listagem de ampla concorrência.
6.20. O não comparecimento à perícia médica acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
6.21. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para a posse será efetivada a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado para a vaga.
6.22. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
6.23. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Anexo III deste Edital.
6.24. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.
6.25. O candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil, de acordo com as datas previstas no Cronograma deste Edital, para interpor recurso, caso seu nome conste como indeferido na listagem divulgada, conforme citado no subitem anterior. A contestação deverá ser realizada imediatamente junto à empresa organizadora e, se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.
6.26. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**.
6.27. A ordem de convocação para deficientes dar-se-á da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e, assim, sucessivamente.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos.
7.2. O conteúdo programático das Provas Objetivas encontra-se descritos no Anexo II deste Edital sendo de caráter classificatório e eliminatório.
7.3. Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.
7.4. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.
7.5. As Provas Objetivas terão a duração de **02h00 (duas horas).**
7.6. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
7.7. As respostas às Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas - único documento entregue válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.8. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver, cumulativamente:
- **I. no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, conforme estabelecido para o respectivo cargo no Anexo III deste Edital; e**
- **II. no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.**

7.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- **I. obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova;**
- **II. zerar qualquer disciplina; ou**
- **III. não alcançar 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.**

7.10. Para os cargos que não possuírem prova de Conhecimentos Específicos, será exigido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Língua Portuguesa, aplicando-se, no que couber, as demais regras previstas neste item.
7.11. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
7.12. As sugestões bibliográficas são as citadas neste Edital.

7.13. Havendo alteração da data prevista para a realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data com ampla divulgação.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

I. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
II. Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
III. Obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática / Raciocínio Lógico;
IV. Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
V. Mantendo-se o empate a preferência será do candidato com idade mais elevada, considerando ano, mês, dia e horário de nascimento. Ainda persistindo o empate, a Prefeitura Municipal realizará sorteio entre os candidatos em questão.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A divulgação dos locais e horários das provas será realizada conforme Cronograma do Concurso Público deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.

9.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, conforme Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto, de acordo com o subitem 9.3; comprovante de inscrição disponível na área do candidato por meio de login com CPF e senha cadastrados, ou folha da Homologação das inscrições, divulgada conforme previsto no Cronograma; caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente; e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas, ou folha impressa em que conste local e horário de prova.

a) A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou a Folha de Respostas.

b) Não haverá tolerância quanto ao horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando vedada a entrada aos locais de prova ao candidato que chegar após o fechamento dos portões. Este, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

c) O participante poderá utilizar os sanitários sem acompanhamento em até 10 (dez) minutos antes do fechamento dos portões. Após 10 (dez) minutos do início das provas, somente acompanhado pelo fiscal de sala ou fiscal volante para evitar atrasos no início do certame.

9.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.

9.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido **no máximo** nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas, e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá informar a Coordenação do Concurso Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

9.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização de sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pelo certame. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença, a Folha de Respostas, ou que não a devolver ao final da prova. Levará o caderno de prova o participante com permanência mínima de 01 (uma) hora em sala. Não será permitida a presença dentro do local de prova após a entrega da Folha de Respostas. Não será permitido fumar ou manter conversas paralelas, inclusive

ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.
9.6. Também será eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:
a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "*beeps*", entre outros;
e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
g) Portar armas;
h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.
9.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
9.8. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
9.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. Nesse caso, o candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.
9.9. A Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura será considerada **NULA**. Nesse caso, o nome do candidato será qualificado como **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
9.10. Não serão atribuídos pontos às questões rasuradas ou em branco, nem tampouco às divergentes do gabarito, nem sequer àquelas que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.
9.11. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitida a permanência do candidato no local de realização das provas, ou o uso dos sanitários.
9.12. A duração das Provas Objetivas será de **02:00h (duas horas).** Somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova, será permitida a saída dos candidatos da sala, bem como a liberação do caderno de provas.
9.13. Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
9.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
9.15. Após a entrega da Folha de Respostas não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector demetais nas entradas dos sanitários durante a realização das Provas Objetivas.
9.16. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pelo IMESO, conforme Cronograma, no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
9.17. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.
9.18. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
9.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, exceto no que se refere aos casos tratados nos subitens 5.2 e 5.14.
9.20. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações, exceto no que concerne aos casos estipulados nos subitens 5.21 e 6.13. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
9.21. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição no Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site por meio de login e senha cadastrada. O candidato cuja inscrição não foi homologada, e de cujo recurso não obteve resposta, dentro dos prazos previstos neste Edital, deve levar também o boleto de pagamento da inscrição com quitação da rede bancária.
9.22. Após o término das provas, o candidato deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros. O silêncio deverá ser respeitado no local de aplicação das provas.
9.22.3. Dentro do local de prova, no período de aplicação, o Município e a Empresa Organizadora:

a) Realizará e manterá a limpeza adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
b) Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
c) Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos e usem, se possível calçado fechado;
d) Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água, como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
e) Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
f) Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova proporcionando o distanciamento correto entre cada candidato. Sendo possível, solicita-se aos candidatos não portarem relógio ou telefone celular, bem como para se atentarem às demais recomendações do Edital.
g) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário das 08:30 às 12h (horário de Brasília), sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: contatoimeso@gmail.com.
Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, o IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para o endereço: contatoimeso@gmail.com.

10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de Nível Superior da Educação, com pontuação máxima de 4 (quatro) pontos. Serão considerados apenas os títulos ou certificados que apresentem correlação direta com a área de atuação do cargo pretendido, conforme descrito a seguir:

TOTAL DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS		
TÍTULO	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ou Certificado de Conclusão de Curso **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	2,0	**2,0**
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ou Certificado de Conclusão de Curso **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	1,0	**1,0**
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*lato sensu)*, na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ou Certificado de Conclusão de Curso **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas, máximo de dois certificados.	0,5	**1,0**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**4,0**	

10.2. Serão considerados válidos, para fins de pontuação, os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, desde que devidamente concluídos. A pontuação atribuída aos certificados será utilizada exclusivamente para efeito de classificação.
10.3. Os Certificados apresentados deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, podendo ser exigida a apresentação dos originais no momento da posse. Declarações não serão aceitas.
10.4. Não serão atribuídos pontos aos certificados que constituam requisito mínimo para inscrição no cargo.
10.5. Não serão considerados para pontuação os certificados que não apresentem, de forma clara, a carga horária do curso.
10.6. Os Títulos/Certificados deverão ser entregues em cópias autenticadas, em formato físico, com as laudas

obrigatoriamente numeradas, dentro do prazo estabelecido no Cronograma. Os documentos deverão ser acondicionados em envelope lacrado, no qual constem, na parte externa, as seguintes informações:

- **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG – PROVA DE TÍTULOS;**
- **Nome completo do candidato;**
- **Número de inscrição;**
- **Cargo ao qual concorre.**

10.7. A entrega física dos Títulos/Certificados poderá ser realizada por uma das seguintes formas:
a) **Presencialmente: Avenida Coronel Pedro Pedras n° 220, Centro – Augusto de Lima/MG**, **CEP: 39219-000,** Horário de funcionamento: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, acompanhados da **Declaração** de Entrega (modelo previsto no item 10.11);
b) **Via Correios:** para o mesmo endereço acima, utilizando serviço de envio com aviso de recebimento, também acompanhados da **Declaração**;
c) **Via Correios – diretamente ao IMESO:** utilizando SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento, para o seguinte endereço: Caixa Postal nº 7761 – Correios Platina – CEP: 30411-973 – Belo Horizonte/MG, com a **Declaração** prevista no item 10.11.
10.8. Os Títulos/Certificados de escolaridade, devidamente autenticados, deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, com todas as páginas numeradas, no formato tamanho ofício. Serão analisados com base na tempestividade da entrega ou da postagem, conforme definido no Cronograma.
10.9. É de inteira responsabilidade do candidato o envio dos Títulos/Certificados, conforme disposto no item 10.6. Não será atribuída pontuação a documentos enviados de forma incompleta, fora do prazo ou em desacordo com as exigências deste Edital.
10.10. Somente serão considerados os títulos que estiverem em conformidade com as exigências do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.
10.11. Os títulos deverão ser apresentados na mesma ordem do quadro constante no item 10.1, acompanhados da **Declaração de Entrega de Títulos/Certificados**, devidamente preenchida. Para entrega presencial a **Avenida Coronel Pedro Pedras, no 220, Centro – Augusto de Lima/MG**, **CEP: 39219-000**, a Declaração deverá ser apresentada em duas vias, datada e assinada pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG
Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados
(poderá ser feito manualmente com laudas numeradas)

N° de inscrição:
Data de Nascimento:
CPF:
Nome do candidato:
Código e descrição da vaga pretendida:

1. Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 04 (quatro) pontos:

2. Total de páginas: _____

Local e Data,

Assinatura

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso ao IMESO, em única e última instância, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital, após a divulgação do evento. O recurso poderá ser protocolado à **Avenida Coronel Pedro Pedras, nº 220, Centro – Augusto de Lima/MG, CEP: 39219-000,** Horário de funcionamento: das **08h00 até às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local),** exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos; ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora por meio de login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá, ainda, ser encaminhado por intermédio dos Correios com AR (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG – Concurso Público – Edital Nº 001/2026, nºde inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG – Telefone (31) 3400-0136.

11.2. Caberá recurso/impugnação:
a) Ao Edital, conforme Cronograma;

b) Ao processo de inscrição/isenção e indeferimento do laudo médico;
c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
d) Aos erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Respostas.
e) A todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

11.3. O recurso será:
a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
b) Deverá ser digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia). No caso de o recurso ser protocolado ou enviado via Correios, deverá ser apresentado separadamente para cada um dos subitens, previstos no item 11.2 aos quais o candidato deseje recorrer;
c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, do qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para a qual concorre e a sua assinatura;
d) Redigido com argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentado através de bibliografia confiável e corrente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.
11.4. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, como previsto no Cronograma do Concurso Público.
11.4.1. Recursos referentes a questões dissertativas ou objetivas elaborados com o auxílio de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa (IAG) não serão considerados para fins de análise e julgamento sendo, portanto indeferidos. A utilização de sistemas de IAG — tecnologias destinadas à produção autônoma de textos, áudios, imagens, vídeos ou códigos — é vedada para essa finalidade, em conformidade com as disposições do Projeto de Lei nº 2.338, de 2023, que dispõe sobre o desenvolvimento, o fomento e o uso ético e responsável da inteligência artificial com base na centralidade da pessoa humana.

11.4.2. Muitas dessas ferramentas de IAG são desenvolvidas com base em dados que podem conter materiais protegidos por direitos autorais e propriedade intelectual, circunstância que gera insegurança jurídica quanto à origem e à originalidade dos conteúdos gerados para o recurso.

11.4.3. Além disso, a utilização indevida dessas tecnologias expõe o certame e seus participantes a riscos jurídicos e reputacionais. Para fins de controle e verificação da originalidade dos recursos, serão aplicadas as ferramentas específicas de detecção de conteúdo produzido por IAG, causando o indeferimento do recurso nessa situação. A produção do recurso deverá, pois, estar centrada na pessoa humana, seja ela o candidato ou seu representante/procurador devidamente habilitado.

11.5. O candidato poderá interpor recurso pela Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, por meio da área do candidato, na opção “Recursos”. Para isso, deverá acessar o sistema com seu CPF e a senha previamente cadastrada, seguindo as instruções disponíveis na plataforma. Após o envio, o candidato deverá aguardar a resposta ao recurso interposto, conforme previsto no Cronograma.

11.6. Será rejeitado liminarmente o recurso que:
a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
c) For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
d) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
e) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
f) Não atender às demais especificações deste Edital;
g) For elaborado por instrumentos de inteligência artificial ou aplicativos equivalentes.

11.7. Caso, em decorrência da análise de recurso — por decisão judicial — resulte a anulação de questão(ões) da prova objetiva de múltipla escolha, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuído(s) exclusivamente ao participante que ajuizou a ação, não se estendendo aos demais participantes.
Nessa hipótese, será realizada a retificação da pontuação e da classificação do referido participante, se for o caso. Havendo necessidade, o resultado das Provas Objetivas será retificado, podendo ocorrer alteração na classificação final.

11.7.b) Se houver alteração do gabarito oficial, este será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos interpostos eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.8. Se houver alteração do gabarito oficial, este será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos interpostos eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida

inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.9. O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contado do primeiro dia útil subsequente àdata de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.

11.10. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público.

12. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

12.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG.
12.2. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos aos exames médicos dispostos no item 2.9 desse Edital. Para quaisquer dúvidas, o candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, no horário de expediente.
12.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.
12.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.
12.5. Para a efetivação da posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:
a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendida, adquirido em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
j) Registro no conselho de classe, se for o caso.
k) Declaração de não ocupar outra vaga pública, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
12.6. Os modelos das declarações constantes nos itens "k", "l" e "m" serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG por ocasião da posse do candidato.
12.7. A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas sim a expectativa de nomeação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira do órgão.
12.8. O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação do ato, tornando sem efeito sua nomeação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e o IMESO não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
13.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem à parte das pessoas com deficiência classificadas.
a) A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previstas no Anexo III deste Edital.
b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e ao prazo de validade do Concurso Público.

c) As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do candidato.
d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2026 não poderão participar do certame como candidatos.
13.3. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas: uma, contendo a classificação de todos os candidatos, e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. Na listagem final constarão os candidatos classificados e excedentes.
13.4. Em hipótese alguma haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, ou substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação, de acordo com os prazos deste Edital, será realizada pela data de postagem dodocumento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
13.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.
13.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.
13.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.
13.8. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Augusto de Lima, após a publicação do Resultado final para fins de Homologação.
13.9. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.
13.10. O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
13.11. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este Edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede do IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público.
13.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.
13.13. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
13.14. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados e julgados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.
13.15. Todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.16. Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que eventualmente sejam encontrados/localizados, serão entregues à Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, onde permanecerão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, serão encaminhados à:
a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se houver, caso sejam documentos;
b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.
13.17. Somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG e, de acordo com as necessidades do Município, serão convocados os demais candidatos aprovados no Concurso Público.
13.18. O prazo para o candidato tomar posse, contados a partir da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados, será de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública.

Augusto de Lima/MG, 09 de fevereiro de 2026.

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS
Prefeito Municipal

- **Edital retificado conforme Errata n° 01 de 09 de março de 2026.**

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS

01. ASSESSORIA JURÍDICA DO DEPARMENTO DE LICITAÇÕES:

Emitir parecer, orientar e promover os procedimentos de licitação, nos termos das legislações federais, estaduais e municipais em vigor, em coordenação com as Secretarias Municipais de Administração e Fazenda e demais unidades interessadas.

02. ASSISTENTE SOCIAL:

Planejar, coordenar, implantar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana, benefícios e serviços sociais; compor equipes multidisciplinares para a elaboração e execução de projetos e serviços nas áreas de saúde; efetuar pesquisas necessárias à política de assistência social; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, associações comunitárias e outros grupos específicos de pessoas; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades ee promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas; coordenar levantamentos de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do município; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios e emissão de laudos técnicos que identifi-quem a elegibilidade frentes às necessidades sociais; formular projetos para captação de recursos; desempenhar atividades especifica de acordo com as normas legais, próprias do profissional de Serviço Social.

03. CIRURGIÃO DENTISTA ESF:

Realiza atendimento clínico individual coletivo, com foco na promoção da saúde bucal e prevenção de doenças. Executar procedimentos restauradores, cirúrgicos preventivos e educativos, conforme protocolos estabelecidos para a Atenção Primária à Saúde. Participa de atividades interdisciplinares com a equipe da ESF, realiza visitas domiciliares quando necessário, elaborar o diagnóstico situacional de saúde bucal da comunidade e planejar ações coletivas para melhoria da saúde bucal da população adstrita.

04. ENFERMEIRO – ADMINISTRATIVO:

Exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; executar outras atribuições afins.

05. ENFERMEIRO ESF:

Responsável por planejar, supervisionar coordenar e executar atividades de enfermagem no âmbito da Atenção Primária Saúde, com foco nas ações da Estratégia Saúde Família. Atua na promoção, prevenção recuperação e reabilitação da saúde dos indivíduos, famílias e comunidade, em conformidade com os princípios do SUS Participa da elaboração do diagnóstico local do planejamento de ações e da avaliação dos resultados. Realiza visitas domiciliares coordena a equipe de Agentes Comunitário de Saúde (ACS) e desenvolve ações educativas em saúde.

06. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA:

Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade escolar; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; coordenar as atividades do conselho de classe; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento, e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; exercer atividades de apoio á docência, exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, prevista no regulamento desta lei e no Regimento Escolar.

07. FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

Proceder à coleta e exames laboratoriais de material biológico; proceder à organização do laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; proceder à requisição de materiais; orientação técnica a auxiliares; conferência obrigatória de laudos antes de sua liberação; capacitar a equipe do laboratório ou promover a capacitação e o desenvolvimento profissional para otimização dos trabalhos prestados à população; executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substância de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados; valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmula estabelecidas, para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais. exercer a vigilância farmacológica e ações educativas em matéria de medicamentos; fiscalizar medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastrar, licenciar e fiscalizar os estabelecimentos de produção, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaborar relatório de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização. Supervisionar e orientar os servidores da farmácia; realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico-bioquímico, de acordo com as normas técnicas, garantir que o paciente receba o medicamento correto, saiba como utilizá-lo, conheça os horários, posologia e possíveis efeitos adversos, promovendo a adesão ao tratamento, planejar e controlar o estoque de medicamentos, garantindo que não falte, armazenando corretamente e organizando a logística de distribuição nas unidades, realizar o acompanhamento do paciente, especialmente os crônicos (hipertensos, diabéticos), através da revisão da medicação, rastreamento de doenças e educação em saúde, colaborar com médicos e enfermeiros, participando de visitas domiciliares e reuniões de equipe para construir um plano terapêutico personalizado, otimizando o uso dos medicamentos, orientar a população sobre o uso racional de medicamentos, riscos da automedicação, validade e descarte correto.

08. FISCAL DE TRIBUTOS:

Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal; executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor; orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente: executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; proceder a retenção, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

09. FISIOTERAPEUTA:

Efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

10. NUTRICIONISTA ESCOLAR EDUCACIONAL:

Elaborar cardápio para o atendimento dos educandos; acompanhar O cumprimento do cardápio e a qualidade dos produtos fornecidos para a preparação dos alimentos; Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação considerando as necessidades especifica da faixa etária atendida; Promover programa de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; Planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva e desempenhar outras atividades afins; acompanhar o processo de aquisição da agricultura familiar;

auxiliar no processo de prestação de contas dos recursos do PNAE.

11. NUTRICIONISTA SEC. DE SAÚDE:

Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; Registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; Desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Realizar vigilância alimentar e nutricional; Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação corretas de alimentos, desempenhar outras atividades afins.

12. PSICÓLOGO SEC. DE ASSITÊNCIA SOCIAL:

Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

13. PSICÓLOGO ESCOLAR EDUCACIONAL:

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; 36 orientações para regulamentação da Lei 13.935/2019 - versão 2021; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensinoaprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional entre a escola e a comunidade; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão apropriação de conhecimentos.

14. PSICÓLOGO SEC. SAÚDE:

Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

15. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL / 16. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – GEOGRAFIA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL / 17. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL / 18. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS - ANOS FINAIS DO ENSINO

FUNDAMENTAL / 19. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recurso didáticos e em oficinas pedagógicas pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político- Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos a durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas, promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

20. TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino e demais atividades pertinentes a área.

21. AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

O agente de contratação será o condutor da licitação. Com efeito, será sua função acompanhar a sessão de lances, quando houver, receber os pedidos de esclarecimentos e as impugnações, julgar as propostas e os documentos de habilitação, dentre outras atividades. O art. 8º da Lei nº 14.133/2021 diz que competirá ao agente de contratação "tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação". Tomar decisões é, entendo, a principal função do agente de contratação. Ele será o juiz da licitação. É ele o responsável com classificar, habilitar determinar o vencedor do certame. Por mais que o tema contenha elementos técnicos e seja preciso manifestação de setor especializado no assunto, palavra final será o condutor da licitação. Com efeito, a ouvida de outros órgãos, do jurídico e da equipe de apoio possui natureza consultiva apenas. O agente de contratação não está vinculado a elas porque meramente opinativas. O julgador, portanto, responsabiliza-se individualmente por suas decisões, salvo se induzido a erro pela equipe de apoio (art. 8º, §1°, NLLC). Embora lei tenha mencionado somente a equipe de apoio, é razoável admitir que as manifestações de órgãos e técnicos que provoquem o vício de julgamento também devam ser apuradas, nos termos do que dispõe o art. 28 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB.

22. ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL:

Exercer suas atividades em unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento o de documentos e a e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico da instituição escolar, previstas em regulamento ou no Regimento Escolar; apoiar o professor em sala de aula, de acordo com a sua habilitação profissional e experiência; exercer atividades voltadas para monitoria de programas e projetos, cursos de curta duração para a comunidade escolar (telecentros, oficinas

de esportes, cursos de informática), entre outros que visem a integração da comunidade escolar; e exercer outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

23. AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

Exercer atividades no campo da zeladoria em unidades escolares; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho, de acordo com procedimentos determinados; Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; Coletar lixo e depositá-lo em local adequado; Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências das escolas; Fazer e servir café, preparar e servir refeições ligeiras, lavar utensílios de cantina; preparar e cozer alimentos de acordo com orientação recebida; Comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneira, etc.; Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo; Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis; Seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios; Observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das reuniões administrativas sempre que for convocado; Cuidar de toda a área externa da Escola, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins; Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais procurando mantê-los em funcionamento na medida do possível;

Executar faxina das áreas de expediente interno e externo e das instalações sanitárias de acordo com os procedimentos estabelecidos; remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; limpar e lavar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições e exercer outras atribuições correlatas.

24. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

25. MONITOR DE CRECHE:

Na Educação Infantil, temos a figura do monitor, que atua no espaço escolar auxiliando o professor e, principalmente, os alunos na execução de suas atividades diárias. Neste trabalho, serão abordadas questões gerais sobre o monitor, como também a formação que é exigida por lei. Ser um monitor, antes de tudo, é ser um facilitador do aprendizado em sala de aula. A relação ensino-aprendizagem se realiza de forma especial e própria em cada sala de aula, em conjunto com os alunos e o professor. Monitor de Creche: Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche. A monitoria tem como objetivo dar oportunidade de aprimoramento na formação do aluno e ainda despertar a valorização do ensino aprendizado de sua prática bem como estimular a seguir a carreira docente.

26. TÉCNICO DE INFORMÁTICA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO:

Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers, manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos, instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.), gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e

redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques, executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas, diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade, organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências, manter registros de reparos e correções para referência futura, oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente, manter atualizado o site da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, e exercer atividades correlatas ao cargo.

27. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL/TDH/THB – ESF:

Presta apoio ao Cirurgião-Dentista nas atividades clínicas e educativas da saúde bucal para atender a população com presteza melhorar a qualidade da saúde. Realizar procedimentos sob supervisão direta, como aplicação tópica de flúor, revelação de placa bacteriana e orientação sobre higiene oral organiza e esteriliza materiais e equipamentos prepara o paciente para o atendimento, agenda consultas e auxilia nas ações coletivas de prevenção e promoção da saúde bucal. Atua em conformidade com as diretrizes do SUS.

28. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:

Executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do odontólogo responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; executar outras atribuições afins.

29. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Elaborar e implementar políticas de saúde no trabalho, identificando variáveis de controle e ações educativas para prevenção e manutenção da qualidade de vida do trabalhador. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho.

30. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência.

31. TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF:

Executa atividades técnicas de enfermagem no âmbito da Atenção Primária à Saúde, sob supervisão do enfermeiro. Realizar procedimentos como aferição de sinais vitais curativos, administração de medicamentos coleta de material para exames, dentre outros. Auxiliar nas ações de promoção e prevenção em saúde, participar de campanhas e ações educativas, realiza visitas domiciliares e prestar suporte às atividades da equipe da ESF respeitando os protocolos e normas técnicas do SUS.

32. TÉCNICO DE INFORMÁTICA SEC. DE EDUCAÇÃO:

Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers, manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos, instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.), gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques, executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas, diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade, organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências, manter registros de reparos e correções para referência futura, oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente, manter atualizado o site da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima/MG, e exercer atividades correlatas ao cargo.

33. AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE SAÚDE / 34. AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO / 35. AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE FAZENDA / 36. AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE CULTURA:

Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral, prestar informação de rotina; efetuar o controle de estoque; recebe e registrar pacientes no Posto de Saúde, Ambulatório e Consultórios, distribuir fichas e requisições; preencher fichas e impressos, redigir expedientes simples, como memorandos, ofícios e relatórios. Executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo e executar outras atribuições sempre que determinas por seu superior imediato.

37. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. ASSISTÊNTE SOCIAL / 38. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. SAÚDE / 39. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. ADMINSTRAÇÃO / 40. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. CULTURA:

Compreende as atribuições que se destina a executar serviços gerais nas áreas de jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, mandados internos e externos, executar serviço de limpeza e arrumação nas áreas que compõem os prédios públicos; lavar, encerar, varrer, lustrar móveis e equipamentos, etc, executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capina e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; escavar valas e fosso extraindo terra, pedras e outros utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; auxiliar nos serviços de demolição; efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; participar de mutirões nas atividades de interesse da coletividade; ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina; executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; ajudar nos serviços de patrolamento como ajudante de máquina e equipamento; ajudar nos serviços de aração de terra de trator agrícola; executar outras atividades correlatas.

41. COLETOR DE LIXO:

Carregar e descarregar caminhão; fazer a limpeza de ruas, varrer, levar remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos; cuidar dos sanitários públicos; executar outras tarefas correlatas.

42. OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - ELETRICISTA AUTOMOTIVO:

Manter e reparar a eletricidade em máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas e veículos; executar trabalhos com soldas elétricas ou a oxigênio; consertar ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar, reparar e consertar a parte elétrica de automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc, inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes elétricas relacionadas com motores, acionadores de arranco, magnetos, geradores e distribuidores; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares; zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; executar outras tarefas afins.

43. OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - ELETRICISTA PREDIAL:

Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e

recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como; troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPFs); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

44. OPERADOR DE CAMINHÃO DE LIXO + CNH "C":

Transportar caminhão de carga e descarrega de todos tipos de lixos, detritos das ruas, detritos sólidos, orgânicos.

45. MOTORISTA SEC. DE TRANSPORTE, OBRAS E URBANISMO + CNH "D":

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros (inclusive escolares), de cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; cuidar da segurança de passageiros e cargas; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos veículos e outras ocorrências com o mesmo; cumprir escala de trabalho determinado pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados e desempenhar outras atividades correlatas.

46. OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - PEDREIRO:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; executar outras atribuições afins.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Linguagem Literal e Linguagem Figurada. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Intertextualidade e tipos de intertextualidade. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas**: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola,

2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO:
Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Intertextualidade. Tipos de intertextualidade. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas**: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Site:
https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:
Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílaba e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, 21 conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5o ao 9o ano.

LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO:
Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de 39 pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos de Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR:
Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores. Princípios, fontes e interpretação do Direito Administrativo. Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico, disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Licitações e contratos. Lei 14.133/2021. Serviços públicos. Agentes públicos. Intervenção estatal na propriedade. 12. Controle da Administração Pública. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92, com alterações da Lei 14.230/21. Lei de Abuso de Autoridade. Responsabilidade civil do Estado. Sugestões Bibliográficas: 1) BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. 2) 3) Lei de Improbidade Administrativa – Lei n° 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações. 4) DI PIETRO,

Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A. 5) FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva.

INFORMÁTICA (para os cargos que possuem essa matéria, de acordo com o Anexo III e com a escolaridade exigida):
Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL MÉDIO: Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais e reais. Representação na reta numérica. Operações fundamentais e propriedades. Múltiplos e divisores. Critérios de divisibilidade. Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC). Razão, Proporção e Regra de Três: Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações em situações-problema. Porcentagem e Matemática Financeira Básica: Porcentagem, cálculos e aplicações. Aumentos e descontos. Juros simples. Noções de juros compostos. Problemas do cotidiano. Álgebra Básica: Expressões algébricas. Monômios e polinômios. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Equações e Sistemas. Equações do 1º grau. Equações do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Funções Básicas. Noção de função. Função afim (1º grau). Função quadrática (2º grau). Interpretação de gráficos. Sequências e Progressões. Sequências numéricas. Progressão Aritmética (PA): termo geral e soma. Progressão Geométrica (PG): termo geral e soma. Aplicações práticas. Estatística e Probabilidade Básica: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Noções de probabilidade. Análise de dados. Geometria Plana: Ângulos e retas paralelas. Polígonos. Triângulos e propriedades. Triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Noções de seno, cosseno e tangente. Quadriláteros. Círculo e circunferência. Áreas e perímetros. Geometria Espacial Básica. Prismas e pirâmides. Cilindro, cone e esfera. Cálculo de áreas e volumes. Análise Combinatória Básica: Princípio fundamental da contagem. Permutações simples. Arranjos simples. Combinações simples. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos lógicos. Diagramas lógicos. Sequências lógicas. Problemas de lógica. Teoria dos Conjuntos: Conjuntos e subconjuntos. Operações com conjuntos. Diagramas de Venn. Problemas aplicados. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos, manuais e apostilas atualizadas da área de Matemática, Estatística, lógica e Matemática, adequados ao nível médio.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Percentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO ALFABETIZADO: Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Percentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. ASSESSORIA JURÍDICA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:
1. Administração Pública e Atividade Administrativa: Conceito de Administração Pública; Administração Direta e Indireta; princípios Constitucionais da Administração Pública; atos Administrativos: conceito, requisitos; atributos e espécies. 2. Licitações e Contratos Administrativos – Regime Jurídico: Conceito, finalidade e natureza jurídica da licitação; princípios aplicáveis às licitações públicas; fases do procedimento licitatório; agentes públicos envolvidos no processo licitatório. 3. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos: Âmbito de aplicação e normas gerais; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta; dispensa de licitação; inexigibilidade de licitação; planejamento da contratação; estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência; gestão e fiscalização de contratos administrativos. 4. Procedimentos Licitatórios: Edital de licitação; habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira; julgamento das propostas; homologação

e adjudicação; recursos administrativos no processo licitatório. 5. Contratos Administrativos: Conceito e características; cláusulas essenciais; execução contratual; alteração, revisão, rescisão e extinção do contrato sanções administrativas e penalidades. 6. Atuação da Assessoria Jurídica em Licitações: Competência e atribuições do assessor jurídico; emissão de pareceres jurídicos; controle de legalidade dos procedimentos licitatórios; responsabilidade do parecerista; atuação preventiva e orientação administrativa. 7. Integração Institucional: Atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Administração; atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Fazenda; comunicação com unidades requisitantes; assessoria jurídica como instrumento de governança pública. 8. Controle, Fiscalização e Responsabilização: controle interno da Administração Pública; atuação dos Tribunais de Contas; responsabilização administrativa, civil e penal; improbidade administrativa aplicada às licitações. 9. Aspectos Práticos e Casos Concretos: Análise jurídica de editais; parecer jurídico em dispensa e inexigibilidade; Irregularidades comuns em licitações. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os artigos 37 a 41 (Administração Pública). BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e suas atualizações. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa, com alterações da Lei nº 14.230/2021. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação. BRASIL. Decreto nº 10.024/2019 – Pregão Eletrônico (quando aplicável). Legislação Municipal de Augusto de Lima/MG relacionada a licitações, contratos administrativos e organização administrativa, quando houver**.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos Comentada – Marçal Justen Filho. Nova Lei de Licitações Comentada – Ronny Charles. Licitações e Contratos Administrativos – Rafael Oliveira. Manual de Licitações e Contratos – Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. Comentários à Lei de Licitações – Joel de Menezes Niebuhr. Direito Administrativo – Maria Sylvia Zanella Di Pietro. Curso de Direito Administrativo – Celso Antônio Bandeira de Mello. Manual de Direito Administrativo – José dos Santos Carvalho Filho. Direito Administrativo Descomplicado – Marcelo Alexandrino e Vicente Paulo. O Parecer Jurídico na Administração Pública, Controle da Administração Pública Tribunal de Contas da União (TCU) – Acórdãos e súmulas sobre licitações e contratos administrativos. Tribunais de Contas dos Estados, especialmente TCE-MG, no que couber à Administração Municipal. Supremo Tribunal Federal (STF) e Superior Tribunal de Justiça (STJ) – jurisprudência relacionada à licitação, contratos administrativos e responsabilidade do agente público. Manuais e guias da Advocacia-Geral da União (AGU) sobre licitações e contratos. Cartilhas e orientações da Controladoria-Geral da União (CGU). Pareceres referenciais aplicáveis à Administração Pública Municipal.

02. ASSISTENTE SOCIAL:

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

Sugestões Bibliográficas: 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.7 20/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 42 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiroll in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbit o de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOL1HO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

03. CIRURGIÃO DENTISTA ESF:

Anatomia: da cabeça e do pescoço humano e dentária; Músculos craniofaciais. Nervos cranianos. Oclusão. Epidemiologia da cárie dentária: Etiologia, fatores do hospedeiro, substrato e Histopatologia; diagnóstico e tratamento da doença cárie. Tratamento e controle da cárie dentária. Exames auxiliares de diagnóstico nas atividades clínicas. Promoção de saúde bucal na clínica odontológica. Condições de Urgência e emergência em clínica odontológica. Psicologia aplicada à odontologia. Introdução ao Serviço de administração em Odontologia: planejamento, coordenação e administração. Contextualização do Cirurgião-dentista no mercado de trabalho: Orientação sobre registros, impostos, convênios, horários, honorários profissionais e encargos trabalhistas. Sistema Único de Saúde (SUS); Atenção à Saúde Bucal; Princípios e diretrizes das Políticas de saúde pública: Atenção Primária à Saúde (APS); Programa dos Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS) e Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS). **Sugestões Bibliográficas:** FEJERSKOV, O., KIDD, E. Cárie Dentária – A Doença e seu Tratamento Clínico. 1a ed. São Paulo: Santos, 2005; BARATIERI, L. N.;

Monteiro Jr, S. Et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed. Santos/2a. Edição, 2015. WHITE SC, PHAROAH MJ. Radiologia oral: fundamentos e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 679p. STRAUB, Richard O. Psicologia da saúde. São Paulo: ARTMED, 2014. PEREIRA, Antonio Carlos. Saúde Coletiva: Métodos Preventivos para Doenças Bucais-Série Abeno: Odontologia São Paulo: Artes Médicas, 2013. Conti PCR. DTM - DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULARES E DORES OROFACIAIS: Aplicação clínica das evidências científicas. Maringá: Dental Press. 1a edição. 2021. ALMEIDA, E. C. de. Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. ANUSAVICE, K.J. Phillips: Materiais dentários. 11a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. FEJERSKOV, O., KIDD, E. Cárie Dentária – A Doença e seu Tratamento Clínico. 1a ed. São Paulo: Santos, 2005. MONDELLI, José. Dentística Procedimentos Pré-clínicos. 3a ed. São Paulo: Santos, 2004. REIS, Alessandra; Loguercio, Alessandro D. Materiais Dentários Restauradores Diretos – dos Fundamentos à Aplicação Clínica. 1a ed. São Paulo: Santos, 2007. BARATIERI, L. N.; Monteiro Jr, S. Et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed. Santos/2a. Edição, 2015. CONCEIÇÃO, E. N. et al. Dentística: Saúde e Estética. Porto Alegre: Ed. Quintessence/3a. Edição, 2018. HAITER NETO F, KURITA LM, CAMPOS PSF. Tomografia Computadorizada em Odontologia. São Paulo: Tota, 2013. 560p. WHITE SC, PHAROAH MJ. Radiologia oral: fundamentos e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 679p.STRAUB, Richard O. Psicologia da saúde. São Paulo: ARTMED, 2014 VAN DER LINDEN, F. P. G. M. Desenvolvimento da dentição. São Paulo: Santos, 1986. PEREIRA, Antônio Carlos. Saúde Coletiva: Métodos Preventivos para Doenças Bucais-Série Abeno: Odontologia São Paulo: Artes Médicas, 2013. Conti PCR. DTM - DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULARES E DORES OROFACIAIS: Aplicação clínica das evidências científicas. Maringá: Dental Press. 1a edição. 2021.

04. ENFERMEIRO – ADMINISTRATIVO:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), 41 Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. 73 Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria

de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN n° 42 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a 18 participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013.

05. ENFERMEIRO ESF:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. 73 Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da

Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN n° 42 358/2009.

06. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA:

BNCC – Base Nacional Comum Curricular; a ação do pedagogo no Projeto Político Pedagógico na escola; Processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação; Educação Inclusiva e o papel da escola; Legislações educacionais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal; Papel do pedagogo no conselho de classe; Plano Nacional de Educação; LDB e suas implicações; Gestão Escolar e seus pilares fundamentais; Avaliações externas e sua relação com a melhoria da aprendizagem; A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais; A identidade do profissional do especialista em educação; As concepções de aprendizagem, currículo e avalição no contexto escolar; Principais transtornos do neurodesenvolvimento: desafios no ambiente escolar; Evasão escolar: Políticas educacionais brasileiras para a educação básica. Sugestões Bibliográficas: BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bo-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). **Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. Livros e apostilas referentes à matéria.

07. FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises 30 químicas, físicoquímicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional

do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Leis nº- 3.820/60; 5.991/73; 6390/76; 8.027/90. DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10,292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). **Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. Livros e apostilas referentes à matéria.

08. FISCAL DE TRIBUTOS:

1. Impostos. 2. Taxas. 3. Emolumentos. 4. Contribuição de melhoria. 5. Lei 8.666. 6. Código Tributário Nacional. 7. Tributos na Constituição Federal. 8. Legislação Tributária Municipal. 9. Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil. 10. Código Municipal de Posturas e legislação complementar. 11. Poder de polícia. 12. Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração. 13. Direito de Defesa. 14. Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. 15. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. 16. Instalação de canteiros de obras. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Código Municipal de Posturas Livros que abrangem o tema proposto. Livros e apostilas inerentes à área

09. FISIOTERAPEUTA:

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO. **Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia – Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

10. NUTRICIONISTA ESCOLAR EDUCACIONAL:
Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: prépreparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutricao clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

11. NUTRICIONISTA SEC. DE SAÚDE:
Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutricao clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

12. PSICÓLOGO SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL:
Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia:produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças,adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento

individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnostico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo damorte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmicade grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais eemocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica;Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentosda CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

13. PSICÓLOGO ESCOLAR EDUCACIONAL:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnostico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes 101 Diagnósticas Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

14. PSICÓLOGO SEC. SAÚDE:
Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia:produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças,adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnostico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo damorte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmicade grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais eemocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica;Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentosda CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

15. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:
Orientações didáticas para o ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade e inclusão escolar no currículo. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: leitura e escrita. Processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Fundamentações legais e programas educacionais disponíveis no site do Ministério da Educação (www.portalmec.gov.br). Revistas e periódicos sobre Educação Nacional. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIOUbiratan.

16. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – GEOGRAFIA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:
A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação

geográfica. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. Espaço, território e poder. Natureza, sociedade e questão ambiental. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Saraiva ,2006 (volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina.Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Moderna, 2005 (volume único) MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995. SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único). Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada.

17. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:
História geral: O sistema feudal: origens, características e decadência. O papel da Igreja na sociedade medieval. O renascimento comercial e urbano: origens, crescimento demográfico, surgimento da burguesia, as rotas comerciais. O Renascimento. A Reforma. A Revolução Industrial e as transformações sociais e políticas na Europa Ocidental. O Iluminismo. A expansão marítima e comercial e a posse da América pelos europeus. Revoluções liberais – Americana e Francesa. O governo de Napoleão. O processo de independência das colônias latino-americanas. A construção dos estados nacionais da América Latina. Conjunturas internacionais: a I Guerra Mundial, a Revolução Russa, o totalitarismo, o fascismo, a II Guerra Mundial, a Guerra Fria, e as repercussões na América Latina. Conflitos no mundo atual. História do Brasil: Desenvolvimento da colonização: apogeu e crise da colônia. Os movimentos precursores de independência. A independência: política joanina, separação definitiva. Brasil Império: Primeiro Reinado, Regência, Segundo Reinado. Revoltas do período regencial. O longo processo da abolição da escravatura e a crise da monarquia. O Brasil Republicano e o Mundo Contemporâneo _ séculos XX e XXI: Primeira República e o sistema político oligárquico. A Era Vargas. O populismo. O golpe de 1964 e o regime militar no Brasil. A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul. O Brasil no contexto do mundo atual. Ensino de história: Características e funções da História como disciplina curricular no Ensino Fundamental: A cidadania no currículo escolar de História. A história local, a educação patrimonial e a identidade cultural. Projetos de trabalho pedagógico: interdisciplinaridade e transversalidade. Pesquisa e produção do conhecimento histórico. Novas fontes, linguagens, recursos e estratégias no ensino de história. Parâmetros Curriculares Nacionais – História (PCN). Matrizes de Referência para o ensino de história e ciências humanas. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** 1. CAMPOS, Flávio de; MIRANDA, Renan Garcia. A Escrita da História. São Paulo: Escalada Educacional, 2009. (volume único) 2. COTRIM, Gilberto. História Global – Brasil e Geral. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. PAZZINATO, Luiz Alceu; SENISE, Maria Helena Valente. História Moderna e Contemporânea. São Paulo :Ática. 1997.(volume único). 4. SCHMITD, Mário Furley. Nova História Crítica. São Paulo: Nova Geração, 2007. (volume único). 5. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9.ed. São Paulo: Lamparina, 2014.

18. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:
Lei nº 13.005/2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). Lei nº 13.185/2015 (Programa de Combate ao Bullying). Diretrizes e Bases da Educação Nacional: inclusão de “História e Cultura AfroBrasileira e Indígena” no currículo e formação dos profissionais da educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Básica. Biologia e Princípios de Ecologia: composição dos seres vivos, ecologia, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica, desequilíbrios ambientais, ecossistemas e populações. Relações entre seres vivos, conquistas tecnológicas e sustentabilidade. Origem da vida, biologia celular, citologia, embriologia, histologia e sistemas de classificação dos seres vivos. Evolução, fisiologia, genética (leis de Mendel e genética pós-Mendel). Biologia molecular e evolução. Química: estrutura da matéria, elementos químicos, ligações e reações. Física: movimento, força, energia, calor, luz, eletricidade e magnetismo. Compreensão da biodiversidade e fenômenos naturais, considerando a interferência humana. Parâmetros Curriculares

Nacionais. Lei nº 4.024/1961, Lei nº 9.131/1995, Lei nº 9.394/1996. **Sugestões Bibliográficas:** Lei Federal nº 11.645, de 10/03/2008. Lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013 – Altera a Lei nº 9.394/96. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13/07/2010. Brasil. Lei 13.185 de 6 de novembro de 2015. Secretaria-Geral. Subchefia para assuntos jurídico. Brasília. Distrito Federal. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998. GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000. GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática,1994. GRUPO APEC. Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol. 9, n.51, p.43-55, mai./jun, 2003. GRUPO APEC. Construindo Consciências, 5 vol. (Coleção de Ciências para o Ensino Fundamental e livro de Assessoria Pedagógica). São Paulo: Scipione, 2009. LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2001. 21; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações; Leis nº 10.639/03 e 11.645/2008 (História e Cultura AfroBrasileira e Indígena); Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

19. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Lei nº 13.185/2015 (Programa de Combate ao Bullying). Diretrizes e Bases da Educação Nacional: inclusão de "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" no currículo, formação de profissionais da educação, e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Básica. Concepções e História da Educação Física: análise das abordagens pedagógicas e do desenvolvimento motor. Fundamentos de biologia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica: metabolismo energético e sistemas fisiológicos. Análise cinesiológica e mecânica do movimento humano. Pedagogia da Educação Física e cultura escolar: vínculos com a sociedade e práticas pedagógicas. Educação Física e Saúde: atividade física como promoção de saúde e bem-estar. Dança, Esporte, Recreação e Lazer: fundamentos, iniciação, ensino e expressões culturais para o desenvolvimento motor e consciência corporal. Legislação e funcionamento do ensino: evolução da escola no Brasil e organização da Educação Básica conforme leis e diretrizes. Currículo, Avaliação e Educação Inclusiva: projeto pedagógico e direitos individuais e coletivos. Constituição de 1988, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei nº 4.024/1961, Lei nº 9.131/1995, Lei nº 9.394/1996, Lei nº 13.005/2014, Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** Lei Federal nº 11.645, de 10/03/2008. Lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013 – Altera a Lei nº 9.394/96. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13/07/2010. Brasil. Lei 13.185 de 6 de novembro de 2015. Secretaria-Geral. Subchefia para assuntos jurídico. Brasília. Distrito Federal. BIZZOCCHI, Carlos — Cacáll. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2001. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL. R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2001; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações; Leis nº 10.639/03 e 11.645/2008 (História e Cultura AfroBrasileira e Indígena); Base Nacional Comum Curricular (BNCC)

20. TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia ea assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos

modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadaia da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de com deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de com deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de com deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de com deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorialde pessoas portadoras de co m deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de com deficiência mental em nosso país. Análise das relaçõesentre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Const. Federal: Título VIII - da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social, Seção II - da Saúde; Lei 8080/90 e Lei 8142/90. **Sugestões Bibliográficas:** ATWAL, A. Terapia ocupacional e terceira idade. 1. ed. São Paulo: Editora Santos (Grupo GEN), 2007. BRASIL, Ministério da Saúde (BR). Disponível em: http://portal.saude.gov.br/saude/area. CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia ocupacional: fundamentação & prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. DE CARLO, M.M.R.P.; LUZO M.C.M. (Orgs.) Terapia ocupacional: reabilitação física e contextos 39 hospitalares. São Paulo: Roca, 2004. DE CARLO, M.M.R.P.; QUEIROZ, M.E.G. Dor e cuidados paliativos: terapia ocupacional e interdisciplinaridade. São Paulo: Roca, 2007. DRUMMOND, A.F.; REZENDE, M.B. (Orgs.) Intervenções da terapia ocupacional. Editora UFMG, 2008. HAGEDORN, R. Ferramentas para aprática em terapia ocupacional: uma abordagem estruturada aos conhecimentos e processos centrais. São Paulo: Roca, 2007. MALFITANO, A.P.S. Atrás da porta que se abre: demandas sociais e o Programa de Saúde da Família (PSF). Holambra/São Paulo: Editora setembro, 2007. MARTINEZ, C.M.S.; BARBA, P.C.D.(Cols.) Desenvolvimento de bebês: atividades cotidianas e a interação com o educador. São Carlos: EdUFSCar, 2005. MEDEIROS, M.H.R. Terapia ocupacional: um enfoque epistemológico e social. 1. ed. São Carlos: EdUFSCAR, 2003. PEDRETTI, L.W.; EARLY, M.B. Terapia ocupacional: capacidades práticas para disfunções físicas. São Paulo: Roca, 2005. TEIXEIRA, E.; SAURON, F.N. (Cols.) Terapia ocupacional na reabilitação física. São Paulo: Roca, 2004. UCHÔA- FIGUEIREDO, L.R.; NEGRINI, S.F.B.M. (Orgs.) Terapiaocupacional: diferentes práticas em hospital geral. Ribeirão Preto: Legis Summa, 2009.

21. AGENTE DE CONTRATAÇÕES:

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021: princípios, modalidades, fases e procedimentos; contratos administrativos: execução, fiscalização e sanções; Apoio aos Processos Licitatórios: elaboração de minutas de editais; organização de documentos e publicações; atendimento a fornecedores e prazos legais; Documentação e Arquivamento: classificação, organização e arquivamento de documentos; arquivo físico e digital; controle de trâmite de processos. Noções de Administração Pública: princípios constitucionais: legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, eficiência; atos administrativos: conceito, requisitos e motivação. Ética no Serviço Público: código de conduta do servidor; Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992); Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos; Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Constituição Federal de 1988 – art. 37

26. TÉCNICO DE INFORMATICA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO:

Noções de Hardware: configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). Noções de Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em “batch”, “online”, “off-line” e “real time”. Conceitos e aplicação: pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB: HTML5, CSS, Javascript, Linguagens PHP e Java para Web e linguagem SQL (Structured Query Language). Características, instalação e operação dos sistemas: GNU/Linux, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10. Redes de computadores:

conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN; Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network AddressTranslation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP). Conceitos de segurança em redes: firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria, rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. Técnica REST, JSON. Noções de conteinerização de software com Docker. Segurança da informação: conceitos e ferramentas. 12. Noções de criptografia e Certificação digital. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização do pacote LibreOffice. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas sobre a temática.

27. TÉCNICO EM SÁUDE BUCAL/TDH/THB - ESF:
Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cardiologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças infectocontagiosas. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. – 1ª edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W.N. – ACD Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O, KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p. Livros e apostilas inerentes à área.

28. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:
Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúdeda Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção emOdontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo:Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. AçãoColetiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individualdo paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. 60 Brasília, 1998. FEJERSKOV O, KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES

& TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p. Livros e apostilas inerentes à área.

29. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:
Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; 2. Leitura e Interpretação de Projetos Diversos - Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, elétricos, telefônicos, de gás, hidráulicos, sanitários, mecânicos, especiais, e de prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb No 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 25 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. 50 Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e periculosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas; 12. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros; 14. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho; 15. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); 16. Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional. Decreto 1413 de 14 de agosto de 1975; Decreto 76389 de03 de outubro de 1975. Protocolo de Quioto. **Sugestões Bibliográficas:** ATLAS - Manuais de Legislação Atlas. Segurança e medicina do trabalho. 48.ed. São Paulo: Atlas, 2000. DELA COLETA, José Augusto. Acidentes de trabalho. São Paulo: Atlas, 1989. NORMAS REGULAMENTADORAS. Segurança e medicina do trabalho. 14.ed. São Paulo: Atlas, 1989. DE CICCO, F. M.; FANTAZZINI, M. L. Introdução à engenharia de segurança de sistemas. São Paulo: Fundacentro,

1988. HARRINGTON, H. James. Gerenciamento total da melhoria contínua. São Paulo: Makron Books, 1997. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Curso para engenheiros de segurança do trabalho. São Paulo: FUNDACENTRO, 1981. GOELZER, B. Estratégias para avaliação de exposição no ambiente de trabalho a contaminantes atmosféricos. São Paulo: Revista Cipa, 1993. MACINTYRE, Archibald J. Ventilação industrial e controle da poluição. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988. VERDUM, R.; MEDEIROS, R. M. V. RIMA - Relatório de Impacto Ambiental. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 1995. DEJOURS, Cristophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez, 1987. GRANDJEAN, E. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 4.ed. Porto Alegre: Bookmam, 1998. IIDA, I. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: Edgard Blücher, 1993. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas relativas à prevenção e combate a incêndios e explosões. Rio de Janeiro. CAMILO JÚNIOR, Abel Batista. Manual de prevenção e combate a incêndios. São Paulo: Ed. Senac, 1998. HANSSEN, C. A. Proteção contra incêndios no projeto. Porto Alegre: UFRGS, 1992.

30. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:
Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei n° 8.142/1990 e Lei n° 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica.**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

31. TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF:
Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, 73 oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei n° 8.142/1990 e Lei n° 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

32. TÉCNICO DE INFORMÁTICA SEC. DE EDUCAÇÃO:
Noções de Hardware: configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de

informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). Noções de Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em “batch”, “online”, “off-line” e “real time”. Conceitos e aplicação: pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB: HTML5, CSS, Javascript, Linguagens PHP e Java para Web e linguagem SQL (Structured Query Language). Características, instalação e operação dos sistemas: GNU/Linux, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10. Redes de computadores: conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN; Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network AddressTranslation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP). Conceitos de segurança em redes: firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria, rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. Técnica REST, JSON. Noções de conteinerização de software com Docker. Segurança da informação: conceitos e ferramentas. 12. Noções de criptografia e Certificação digital. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização do pacote LibreOffice. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas sobre a temática.

42. OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - ELETRICISTA AUTOMOTIVO:
Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. **Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.**

43. OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - ELETRICISTA PREDIAL:
Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como; troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

44. OPERADOR DE CAMINHÃO DE LIXO + CNH “C”:
1. Código de Trânsito Brasileiro. 2. Regras Gerais de Circulação. 3. Normas Gerais de Circulação e Conduta. 4. Regra de Preferência. 5. Conversões. 6. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. 7. Classificação das Vias. 8. Legislação de Trânsito: Dos Veículos, Registro, Licenciamento e Dimensões 9. Classificação dos Veículos. 10. Dos equipamentos obrigatórios. 11. Da Condução de Escolares. 12. Dos Documentos de Porte Obrigatório. 13. Da Habilitação. 14. Das Penalidades. 15. Medidas e Processo Administrativo. 16. Das Infrações. 17. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito Gestos e Sinais Sonoros, Conjunto de Sinais de Regulamentação, Conjunto de Sinais de Advertência, Placas de Indicação. 18. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva. 19. Automatismos. 20. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. 21. Leis da Física. 22. Aquaplanagem. 23. Tipos de Acidentes. 24. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 24. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão. 25. Sistema de Direção e Freios. 26. Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

45. MOTORISTA SEC. DE TRANSPORTE, OBRAS E URBANISMO + CNH "D":
Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regrade Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dosequipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: ASinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinaisde Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão;Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

46. OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - PEDREIRO:
Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanque amentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; executar outras atribuições afins. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

*** O candidato é responsável por verificar a legislação vigente até a data-limite para impugnação do Edital, sendo essa a legislação que será cobrada no conteúdo programático da prova de Conhecimentos Específicos. ..**

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG – EDITAL Nº 001/2026

NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
1.	ASSESSORIA JURÍDICA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	Graduação em Direito e inscrição no respectivo Conselho.	R$ 100,00	1	0	R$ 4.617,39	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
2.	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho.	R$ 100,00	1 + CR	0	R$ 2.565,28	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
3.	CIRURGIÃO DENTISTA ESF	Graduação em Odontologia e registro no Conselho respectivo.	R$ 100,00	2	0	R$ 3.348,65	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
4.	ENFERMEIRO - ADMINISTRATIVO	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho respectivo.	R$ 100,00	1	0	R$ 2.930,10	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
5.	ENFERMEIRO ESF	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho respectivo.	R$ 100,00	2	0	R$ 2.930,10	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
6.	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia.	R$ 100,00	2 CR	0	R$ 3.200,00	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
7.	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Graduação em Farmácia Bioquímica e registro no Conselho respectivo.	R$ 100,00	1	0	R$ 2.565,28	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
8.	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino superior em Administração e registro no CRA; Ciências Contábeis e registro no CRC; Direito e registro na OAB; Economia.	R$ 100,00	1	0	R$ 1.728,78	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
9.	FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia e registro no Conselho respectivo.	R$ 100,00	1	0	R$ 2.565,28	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10.	NUTRICIONISTA ESCOLAR EDUCACIONAL	Curso superior completo na modalidade de Nutrição e registro no Conselho.	R$ 100,00	1	0	R$ 2.550,00	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11.	NUTRICIONISTA SEC. DE SAÚDE	Superior completo em Nutrição e registro no Conselho respectivo.	R$ 100,00	1	0	R$ 2.565,28	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
12.	PSICÓLOGO SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Graduação em Psicologia e inscrição no Conselho respectivo.	R$ 100,00	1 + 1 CR	0	R$ 2.565,28	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
13.	PSICÓLOGO ESCOLAR EDUCACIONAL	Graduação em Psicologia e registro no Conselho de classe, e especialização na área escolar.	R$ 100,00	1	0	R$ 2.550,00	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14	PSICÓLOGO SEC. SAÚDE	Graduação em Psicologia e inscrição no Conselho respectivo.	R$ 100,00	2	0	R$ 2.565,28	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
15.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Curso superior de Licenciatura, Pedagogia ou Normal Superior para administrar o ensino da educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou licenciatura plena específica para ministrar o ensino dos anos finais do ensino fundamental.	R$ 100,00	5 + 5 CR	0	R$ 2.300,00	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
16.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – GEOGRAFIA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Licenciatura específica, para ministrar o ensino dos anos finais do ensino fundamental	R$ 100,00	1	0	R$ 33,48 (hora/aula)	18h + 2 módulos	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
17.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Licenciatura específica, para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental.	R$ 100,00	1 CR	0	R$ 33,48 (hora/aula)	18h + 2 módulos	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

18.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Licenciatura específica, para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental.	R$ 100,00	1 CR	0	R$ 33,48 (hora/aula)	18h + 2 módulos	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
19.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura específica, para ministrar na educação básica.	R$ 100,00	1 CR	0	R$ 33,48 (hora/aula)	18h + 2 módulos	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
20.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Nível superior na área.	R$ 100,00	1	0	R$ 1.678,07	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
NÍVEL MÉDIO										
CÓD.	**VAGA**	**REQUISITO / ESCOLARIDADE**	**VALOR TAXA (R$)**	**Nº VAGAS**	**VAGAS DEFICIENTES**	**VENCIMENTO (R$)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROVAS**	**Nº QUESTÕES**	**PESO DAS QUESTÕES**
21.	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Ensino médio completo e conhecimento da lei 14.133/2021 curso em licitações e agente de contratação e conhecimento de informática.	R$ 80,00	2	0	R$ 2.565,28	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
22.	ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL	Ensino médio completo	R$ 80,00	3	0	R$ 1.621,00	30h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	4 3 3
23.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino médio completo.	R$ 80,00	5	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	4 3 3
24.	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino médio completo.	R$ 80,00	8	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	4 3 3
25.	MONITOR CRECHE	Ensino médio completo.	R$ 80,00	2	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	4 3 3
26.	TÉCNICO DE INFORMATICA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	Sólido conhecimento de sistemas de computadores e componentes de TI, bom conhecimento de princípios de segurança na internet e privacidade de dados, excelentes habilidades de diagnóstico e resolução de problemas, ótimas habilidades de comunicação e excelentes habilidades organizacionais e de gestão de tempo.	R$ 80,00	1	0	R$ 1.807,75	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
27.	TÉCNICO EM SÁUDE BUCAL/TDH/THB - ESF	Formação em Técnico de Higiene Dental de nível médio e registro profissional no CRO/MG.	R$ 80,00	2	0	R$ 1.781,04	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
28.	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	Formação em Técnico de Higiene Dental de nível médio e registro profissional do CRO/MG.	R$ 80,00	1	0	R$ 1.754,72	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
29.	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Nível Técnico.	R$ 80,00	1	0	R$ 1.678,07	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
30.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio completo e formação específica em curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/MG.	R$ 80,00	2	0	R$ 1.781,04	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
31.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	Ensino Médio completo e formação específica em curso Técnico em Enfermagem e registo no COREN/MG.	R$ 80,00	2	0	R$ 1.781,04	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
32	TÉCNICO DE INFORMÁTICA SEC. DE EDUCAÇÃO	Sólido conhecimento de sistemas de computadores de TI, bom conhecimento de princípios de segurança na internet, e privacidade de dados, excelentes habilidades de diagnóstico e resolução de problemas, ótimas habilidades de comunicação e excelentes habilidades organizacionais e de gestão de tempo.	R$ 80,00	1	0	R$ 1.724,46	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO										
CÓD.	**VAGA**	**REQUISITO / ESCOLARIDADE**	**VALOR TAXA (R$)**	**Nº VAGAS**	**VAGAS DEFICIENTES**	**VENCIMENTO (R$)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROVAS**	**Nº QUESTÕES**	**PESO DAS QUESTÕES**
33.	AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE SAÚDE	Ensino fundamental completo e conhecimento de informática.	R$ 60,00	3	0	R$ 1.754,72	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	**4** **3** **3**
34.	AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino fundamental completo e conhecimento de informática.	R$ 60,00	2	0	R$ 1.754,72	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	**4** **3** **3**
35	AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE FAZENDA	Ensino fundamental completo e conhecimento de informática	R$ 60,00	1	0	R$ 1.754,72	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	**4** **3** **3**
36.	AGENTE ADMINISTRATIVO SEC. DE CULTURA	Ensino fundamental completo e conhecimento de informática.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.754,72	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	**4** **3** **3**
ALFABETIZADO										
CÓD.	**VAGA**	**REQUISITO / ESCOLARIDADE**	**VALOR TAXA (R$)**	**Nº VAGAS**	**VAGAS DEFICIENTES**	**VENCIMENTO (R$)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROVAS**	**Nº QUESTÕES**	**PESO DAS QUESTÕES**
37.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. ASSISTÊNTE SOCIAL	Alfabetizado.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
38.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. SAÚDE	Alfabetizado.	R$ 60,00	3	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
39.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. ADMINISTRAÇÃO	Alfabetizado.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
40.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEC. CULTURA	Alfabetizado.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
41.	COLETOR DE LIXO	Alfabetizado.	R$ 60,00	2	0	R$ 1.621,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
42.	OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - ELETRICISTA AUTOMOTIVO	Alfabetizado e 2 anos de experiência.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.754,72	44h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
43.	OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - ELETRICISTA PREDIAL	Alfabetizado e 2 anos de experiência.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.754,72	44h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
44.	OPERADOR DE CAMINHÃO DE LIXO + CNH "C"	Alfabetizado e com carteira de habilitação categoria "c" ou superior.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.807,75	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
45.	MOTORISTA SEC. DE TRANSPORTE, OBRAS E URBANISMO + CNH "D"	Alfabetizado e carteira de habilitação "D".	R$ 60,00	4	0	R$ 1.807,75	44h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
46.	OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO SEC. DE OBRAS E URBANISMO - PEDREIRO	Alfabetizado e 2 anos de experiência.	R$ 60,00	1	0	R$ 1.754,72	44h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4

Total geral de vagas……..... 76 vagas + 12 CR.

As vagas para pessoa com deficiência estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2026		
ITEM	**ATIVIDADE**	**DATA**
01.	Publicação do Edital.	24/02/2026 após às 17h.
02.	Prazo para impugnação do Edital (online).	25 até 27/02/2026 às 17h.
03.	**Início das Inscrições online e presencial**. Início do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE.	**26/05/2026 às 10h.**
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	27 até 29/05/2026 até 22h.
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	10/06/2026 após às 17h.
04.2	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção - o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - **PRAZO IMPRORROGÁVEL.**	11 até 15/06/2026 até às 22h.
04.3.	Resposta ao item anterior.	18/06/2026 após às 17h.
05.	**Término das Inscrições.** Término do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE.	**26/06/2026 às 17h.**
05.1.	**Prazo final para pagamento do boleto bancário.**	**29/06/2026 após às 17h.**
05.2.	**Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento e PNE/PCD na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/.**	**03/07/2026 após às 17h.**
05.3.	**Prazo de recurso para quem o nome não consta na lista.**	**06 até 08/07/2026 até às 22h.**
05.4.	**Resposta ao item anterior.**	**14/07/2026 após às 17.**
06.	Divulgação das **homologações das inscrições, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas**, bem como da **relação dos candidatos PCD/PNE com pedidos deferidos ou indeferidos**, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial:	**14/07/2026 após às 17h.**
07.	**Prazo para interposição de recurso:** destinado ao envio da **cópia do comprovante de pagamento do boleto** (nos casos em que o nome não consta na listagem do item 7) e/ou **reclamações sobre o indeferimento do laudo médico**. O envio deve ser feito **de forma eletrônica**, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site, ou de forma presencial, no endereço descrito no **item 3.2**. - **PRAZO IMPRORROGÁVEL.**	15 até 17/07/2026 até às 22 h.
08.	Divulgação da listagem complementar dos locais de prova, referente aos deferimentos, bem como do Mapa de Candidatos por Vaga, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/	24/07/2026 após às 17h.
09.	**Realização das Provas Objetivas para todos os cargos.**	**15 e/ou 16/08/2026*.**
09.1.	Divulgação dos Gabaritos oficiais das Provas Objetivas, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/	17/08/2026 após às 14h.
09.2.	**Prazo para interposição de recurso contra os Gabaritos das Provas Objetivas:** o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - **PRAZO IMPRORROGÁVEL.**	18 até 20/08/2026 às 22h.
09.3.	Prazo para envio dos Títulos/Certificados destinado aos candidatos de Nível Superior da Educação, conforme previsto no item 10.6 do Edital.	18 até 20/08/2026.
10.	Divulgação das respostas aos recursos, do resultado das Provas Objetivas e Prova de Títulos para os candidatos de Nível Superior, bem como do resultado das Provas Objetivas para candidatos PCD/PNE em todos os cargos, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/	17/09/2026 após às 17h.
10.1	Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação divulgado item anterior, incluindo o pedido de vista da Folha de Respostas - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - **PRAZO IMPRORROGÁVEL.**	18 até 22/09//2026 até às 22h.
11.	**Divulgação do julgamento dos recursos interpostos quanto ao resultado/pontuação, bem como do Resultado Final para fins de homologação, referente a todos os cargos.** Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/	**29/09/2026 após às 17h.**

*** As provas poderão ser aplicadas no sábado ou domingo para determinadas vagas, conforme previsto no item 06 – *"Homologação das inscrições, locais e horários de realização das Provas Objetivas".***

*** Os horários estabelecidos no Cronograma seguem o horário oficial de Brasília.**

ATENCÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE

Comissão Supervisora do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG - CP – Edital nº 001/2026.

Nome completo – Candidato:	
CPF:	***Data de nascimento:***
Nº de Inscrição:	
Vaga:	

Marque abaixo o tipo de recurso:
() Edital
() Inscrições (erro na grafia do nome)
() Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)() Inscrições (erro no nº de inscrição)
() Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)() Inscrições (erro na nomenclatura da vaga) () Inscrições (indeferimento de inscrição)
() Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)() Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)() Indeferimento Laudo Médico
() Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
() Outros. Especificar: _____

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

Local e data: _____ __/___/____

Assinatura:

ATENÇÃO: FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPENSA ASSINATURA. VERIFICAR O CRONOGRAMA PARA ENVIO DE RECURSO.