



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO I**

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

Cód.	Cargo	Vagas	PCD	Vencimento Inicial em reais	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
1	Agente Administrativo	2		R\$ 1.094,83	40 h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
2	Assistente Administrativo	3		R\$ 1.322,23	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
3	Auxiliar Administrativo	2		R\$ 1.022,22	40 h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
4	Auxiliar de Biblioteca	1		R\$ 1.094,83	40 h	Ensino Médio Completo e Digitação	R\$ 80,00
5	Auxiliar de Consultório Dentário	1		R\$ 978,66	40 h	Ensino Médio Completo e Carteira ASB	R\$ 80,00
6	Auxiliar de Serviços Gerais	9	1	R\$ 978,66	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
7	Auxiliar de Serviços Rurais	2		R\$ 994,89	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
8	Auxiliar de Serviços Urbanos	3		R\$ 978,66	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
9	Biomédico	1		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo – CRBM + Prova de Títulos	R\$ 100,00
10	Coveiro	1		R\$ 978,66	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
11	Cozinheira	1		R\$ 986,35	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
12	Cuidador Social	2		R\$ 1.094,83	44 h	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico (Magisterio)	R\$ 80,00
13	Enfermeiro Padrão	3		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo - COREN + Prova de Títulos	R\$ 100,00
14	Farmacêutico	1		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo- CRF + Prova de Títulos	R\$ 100,00
15	Faxineira	2		R\$ 978,66	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
16	Fonoaudiólogo	1		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo – CREFONO + Prova de Títulos	R\$ 100,00
17	Lançador Tributário	1		R\$ 1.682,09	40 h	Ensino Médio Completo e Digitação	R\$ 80,00
18	Lavador de Autos	1		R\$ 1.094,83	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
19	Lixeiro	1		R\$ 1.094,83	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
20	Motorista	5	1	R\$ 1.274,20	44 h	Ensino Fundamental Incompleto – CNH D ou E + Prova Prática	R\$ 50,00
21	Motorista de Gabinete	1		R\$ 1.322,23	44 h	Ensino Fundamental Incompleto – CNH D + Prova Prática	R\$ 50,00
22	Nutricionista	1		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo- CRN + Prova de Títulos	R\$ 100,00
23	Odontólogo	1		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo- CRO + Prova de Títulos	R\$ 100,00
24	Oficial Administrativo	1		R\$ 1.886,94	40 h	Ensino Superior Completo + Prova de Títulos	R\$ 100,00
25	Operador de Máquinas Leves	2		R\$ 1.274,20	44 h	Ensino Fundamental Incompleto – CNH C e D + Prova Prática	R\$ 50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



26	Operador de Máquinas Pesadas	2		R\$ 1.300,67	44 h	Ensino Fundamental Incompleto – CNH D e E + Prova Prática	R\$ 50,00
27	Pedreiro	2		R\$ 1.274,20	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
28	Professor PI	1		R\$ 1.348,30	24 h	Ensino Médio Completo e Curso Normal e/ou Pedagogia/Habilitação em Educação Básica	R\$ 80,00
29	Professor PII - Ciências	1		R\$ 1.819,11	24 h	Ensino Superior Específico Completo na Área de Atuação - Licenciatura Plena + Prova de Títulos	R\$ 100,00
30	Professor PII - Educação Física	1		R\$ 1.819,11	24 h	Ensino Superior Específico Completo na Área de Atuação - Licenciatura Plena + Prova de Títulos	R\$ 100,00
31	Professor PII - Matemática	1		R\$ 1.819,11	24 h	Ensino Superior Específico Completo na Área de Atuação - Licenciatura Plena + Prova de Títulos	R\$ 100,00
32	Professor PII - Português	1		R\$ 1.819,11	24 h	Ensino Superior Específico Completo na Área de Atuação - Licenciatura Plena + Prova de Títulos	R\$ 100,00
33	Psicólogo	1		R\$ 1.972,99	40 h	Ensino Superior Específico Completo- CRP + Prova de Títulos	R\$ 100,00
34	Recepcionista	2		R\$ 1.022,22	40 h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
35	Técnico em Contabilidade	1		R\$ 1.346,81	40 h	Ensino Médio Específico Completo- CRC	R\$ 80,00
36	Técnico em Enfermagem	4		R\$ 1.346,81	40 h	Ensino Médio Específico Completo- COREN	R\$ 80,00
37	Trabalhador Braçal	2		R\$ 978,66	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
38	Vigia	4		R\$ 978,66	44 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>72</b>	<b>2</b>				
			<b>74</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO II**

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

<b>Cargos</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Nº de Pontos</b>	<b>Peso</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>➤ Auxiliar de Serviços Rurais</li><li>➤ Auxiliar de Serviços Urbanos</li><li>➤ Coveiro</li><li>➤ Cozinheira</li><li>➤ Faxineira</li><li>➤ Lavador de Autos</li><li>➤ Lixeiro</li><li>➤ Trabalhador Braçal</li><li>➤ Vigia</li></ul>	Língua Portuguesa Matemática  <b>Ensino Fundamental Incompleto</b>	20 20	20 20	01 01
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Motorista</li><li>➤ Motorista de Gabinete</li><li>➤ Operador de Máquinas Leves</li><li>➤ Operador de Máquinas Pesadas</li><li>➤ Pedreiro</li></ul>	Língua Portuguesa Matemática Específica  <b>Ensino Fundamental Incompleto</b>	20 10 10	20 10 20	01 01 02
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agente Administrativo</li><li>➤ Auxiliar Administrativo</li><li>➤ Recepcionista</li></ul>	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Fundamental Completo</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Professor PI</li></ul>	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Médio Completo e Magistério ou Normal Superior</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assistente Administrativo</li><li>➤ Auxiliar de Biblioteca</li><li>➤ Auxiliar de Consultório Dentário</li><li>➤ Cuidador Social</li><li>➤ Lançador Tributário</li></ul>	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Médio Completo</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Técnico em Contabilidade</li><li>➤ Técnico em Enfermagem</li></ul>	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Médio / Técnico</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Biomédico</li><li>➤ Enfermeiro Padrão</li><li>➤ Farmacêutico</li><li>➤ Fonoaudiólogo</li><li>➤ Nutricionista</li><li>➤ Odontólogo</li><li>➤ Psicólogo</li></ul>	Língua Portuguesa Saúde / SUS Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Superior (Saúde e Assistência Social)</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Oficial Administrativo</li></ul>	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Superior</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Professor PII - Ciências</li><li>➤ Professor PII - Educação Física</li><li>➤ Professor PII - Matemática</li><li>➤ Professor PII - Português</li></ul>	Língua Portuguesa Conhecimentos Didáticos Conhecimentos Gerais Específica  <b>Ensino Superior (Educação)</b>	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
20/06/2018	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Franciscode Sales, e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
20/06/2018	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e Jornal "A Voz do Triângulo e Noroeste Paulista".
20/08/2018 a 24/08/2018	08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
03/09/2018	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Franciscode de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
04/09/2018 a 06/09/2018	24 horas pela internet; 08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
11/09/2018	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
20/08/2018 a 19/09/2018	A partir das 09h00min. do dia 20/08/2018 até às 23h59min. do dia 19/09/2018	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. <b>Vencimento do boleto dia 20/09/2018</b>	No site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
20/08/2018 a 19/09/2018	08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. <b>Vencimento do boleto dia 20/09/2018</b>	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG;
02/10/2018	A partir das 17h00min.	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
03/10/2018 a 05/10/2018	24 horas pela internet;	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições.	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
11/10/2018	A partir das 17h00min.	Julgamento dos recursos sobre as inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Franciscode Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
16/10/2018	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
<b>21/10/2018</b>	-	<b>Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.</b>	<b>Local e horário de realização: a divulgar dia 16/10/2018</b>
23/10/2018	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Franciscode de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2018 Organização: Reis & Reis Auditores Associados



24/10/2018 a 26/10/2018	24 horas pela internet; 08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
13/11/2018	A partir das 17h00min.	Divulgação dos recursos sobre Gabarito Oficial e divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
14/11/2018 a 20/11/2018	24 horas pela internet; 08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
27/11/2018	A partir das 17h00min.	Divulgação dos recursos sobre Resultado Provisório e convocação para realização da prova prática para os cargos de Motorista, Motorista de Gabinete, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
28/11/2018 a 07/12/2018	08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo da prova de títulos (Cargos de Nível Superior)	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG, ou postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rua da Bahia 1004 - Conjunto 904 - Centro - BH - MG - CEP: 30160-011.
<b>09/12/2018</b>	-	<b>Realização da Prova Prática.</b>	<b>Local e horário de realização: a divulgar dia 27/11/2018</b>
18/12/2018	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado da Prova Prática, prova de títulos e Resultado Geral Provisório	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
19/12/2018 a 21/12/2018	24 horas pela internet; 08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre o resultado da Prova Prática e Resultado Geral Provisório e Prova de Títulos	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
08/01/2019	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Prática, prova de títulos e Resultado Geral Provisório	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
09/01/2019 a 11/01/2019	24 horas pela internet; 08h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	Presencial: Rua Cinco, 1608, Centro, CEP 38260-000 - São Francisco de Sales/MG; ou no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
22/01/2019	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre o Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites: <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>
<b>22/01/2019</b>	<b>A partir das 17h00min.</b>	<b>Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.</b>	<b>Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales e nos sites:</b> <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> <a href="http://www.saofranciscodesales.mg.gov.br">www.saofranciscodesales.mg.gov.br</a>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO IV**

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

- **Auxiliar de Serviços Gerais**
- **Auxiliar de Serviços Rurais**
- **Auxiliar de Serviços Urbanos**
- **Coveiro**
- **Cozinheira**
- **Faxineira**
- **Lavador de Autos**
- **Lixeiro**
- **Trabalhador Braçal**
- **Motorista**
- **Motorista de Gabinete**
- **Operador de Máquinas Leves**
- **Operador de Máquinas Pesadas**
- **Pedreiro**
- **Vigia**

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

Indicações Bibliográficas:

1. ANDRÉ, Hildebrando Affonso de. Gramática Ilustrada. São Paulo. Moderna.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Nacional.
3. FARACO e MOURA. Gramática Nova. São Paulo. Ática.
- CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ, Nova Fronteira, 1985.
4. Gramática em 44 lições - Francisco Platão Saviolli - Editora Ática.
5. Gramática da Língua Portuguesa Pasquale & Ulisses - Editora Scipione.
6. Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa

**MATEMÁTICA PARA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo;

Indicações Bibliográficas:

1. LIPPE, Valéria Martins. Pré-escola Pirueta – Matemática. Ed. STD, SP, 1995.
2. GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática, método experimental. SP. FTD. 1986.
3. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha, DUARTE, Ana Lúcia Amaral. Matemática Orientada. Bhte. Ed. Vigília.
4. VERONESE, Marta Miriam. Gostar de Aprender Matemática. Ed. Bagaço, 2007.
5. CARDOSO, Mário Lúcio Cardoso. Alegria de Aprender – Matemática – 2º, 3º e 4º. Ed do Brasil. Encadernação: Brochura. Publ.:Brasil, 2004.
6. Outros livros que abrangem o programa proposto

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA / MOTORISTA DE GABINETE E OPERADOR DE MAQUINAS LEVES E PESADAS: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de direção veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento. Código Nacional de Trânsito – Lei Federal nº 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). Normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; meio ambiente e cidadania; noções de mecânica. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho **LEGISLAÇÃO:** Normas e Regulamentos da Autarquia – Decreto 3823/2004; Lei 1440/2001 Do desperdício de água.

#### Indicações Bibliográficas:

- 1 - Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas ( Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
- 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
- 3 – Legislação de Trânsito
- 4-Decreto 3823/2004
- 5-Lei 1440/2001

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PEDREIRO:** Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais – escolhendo materiais. Iniciando uma Construção – O terreno – O canteiro de Obras – Locação da Obra. Fundações ou sapatas – dimensões – espessuras das ferragens – quantidade de sapatas – concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas – vãos de portas e janelas – cintas protetoras – concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso – pré moldada – concreto batido – lajes pré moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária – noções básicas. Acabamento – colocação de portas e janelas – emboço e reboco – chapiscado – penteado – grafite – Rebaixamento de Teto – Azulejos nas paredes – tipos de pisos – colocação de aparelhos sanitários – Pintura . Os telhados. A leitura das plantas – Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Questões situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho

#### Indicações Bibliográficas:

- 1 - Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas ( Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
  - 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
  - 3-MANUAL DO CONSTRUTOR – EDIÇÃO COMPLETA – Editora Provenzano
- Outros livros que abrangem o programa proposto

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

- **Agente Administrativo**
- **Auxiliar Administrativo**
- **Recepcionista**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

**INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** 1. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007) 2. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007). 3. Apresentações Eletrônicas PowerPoint. Criação, edição, formatação e impressão. (Microsoft Office 2003 e 2007). 4. Internet. Produção, configuração, manipulação e organização. Mensagens eletrônicas (e-mail). Produção, configuração, manipulação e organização.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 9ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Município. História e Geografia do Município, História do Município de São Francisco de Sales/MG.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA:** Noções em redação oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos;. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica. Higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional: conceitos básicos e melhores práticas. Ética e responsabilidade social: conceito, objetivos e finalidades. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; estatuto do servidor municipal.

## **CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR**

- **Professor nível PI**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. Semântica: a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO:** História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos básicos de informática e Internet. História do Município de São Francisco de Sales.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ED. INFANTIL – PI:**  
Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do processo educativo, planejamento e organização do trabalho pedagógico, métodos e técnicas, avaliação. A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. . Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação. Autores sugeridos: FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994. GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985. GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999. KRUPPA, Sônia Maria Portella. Sociologia da Educação. São Paulo: Cortez, 1994. PIMENTA, Selma Garrido. De professor, pesquisa e didática. Campinas: Papyrus, 2002. SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989. VEIGA, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Papyrus, 1995. FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 1997. FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. Porto Alegre: Artmed, 1999. FERREIRO, Emília & DURAN, Marília Claret Geraes. Uma concepção do desenvolvimento da escrita na criança. São Paulo: Vozes, 2009. GOODMAN, M. Yetta ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. CÓCOO, Maria Fernandes. Didática da Alfabetização; Alfabetização e Sócioconstrutivismo. Belo Horizonte: FTB. PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed: 2002. HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projetos de trabalho. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. SOARES,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica 2001. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos Henrique C. Planejamento na sala de aula. Petrópolis: Vozes, 2006. ADAMS, Marilyn Jager e outros. Consciência fonológica em crianças pequenas. Porto Alegre: Artmed, 2006. BRASIL, MEC. Pró Letramento. Alfabetização e linguagem. 2007. BRASIL. A criança de seis anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: Orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Francisca Izabel Pereira Maciel, Mônica Correia Baptista e Sara Mourão Monteiro (Orgs). Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, FAE/CEALE/SEEMG.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

- **Assistente Administrativo**
- **Auxiliar de Biblioteca**
- **Auxiliar de Consultório Dentário**
- **Cuidador Social**
- **Lançador Tributário**
- **Técnico em Contabilidade**
- **Técnico em Enfermagem**

### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. Semântica: a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:**

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel, PowerPoint). Conhecimento básico de Hardware (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

#### Indicações Bibliográficas:

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP. Manuais on-line do Microsoft Word 2007. Manuais on-line do Microsoft Excel 2007. Manuais on-line do Microsoft PowerPoint 2007. Manuais on-line do Internet Explorer 9.0. Manuais on-line Chrome. Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO:**

História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos básicos de informática e Internet. História do Município de São Francisco de Sales.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Noções em redação oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos;. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica. Higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional: conceitos básicos e melhores



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2018 Organização: Reis & Reis Auditores Associados



práticas. Ética e responsabilidade social: conceito, objetivos e finalidades. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; estatuto do servidor municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** 1. Bibliotecas: tipos e conceitos. 2. Estrutura física da biblioteca. 3. Organização funcional da biblioteca. 4. Acervo: seleção/aquisição, tratamento técnico. 5. Armazenagem da documentação, preservação do acervo. 6. Catálogos: tipos e referências. 7. Serviços aos usuários: treinamento, orientação e consulta, referência, clipping, pesquisas e levantamentos bibliográficos, DSI e empréstimo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ACD. Bases legais e competências. Atribuições da ACD. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho Biossegurança na odontologia, esterilização e desinfecção.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL:** 1- LOAS – lei Orgânica de Assistência Social - nº 8742/93- objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento 2- Estatuto do Idoso 3- SUAS – Sistema único de Assistências Social 4- Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** 1. CONTABILIDADE GERAL: 1.1 Princípios Fundamentais de Contabilidade 1.2 Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. 1.3 Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. 1.4 Origens e Aplicações de recursos. 1.5 Atos e Fatos Administrativos. 1.6 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. 1.7 Regimes de Caixa e Competência. 1.8 Depreciação, Amortização e Exaustão. 1.9 Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. 1.10 Demonstrações Contábeis. 1.11 Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09) 1.12 Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: 2.1 Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. 2.2 Receita Pública: conceito, classificação, estágios. 2.3 Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. 2.4 Regime contábil das receitas e despesas públicas. 2.5 Suprimentos de Fundos. 2.6 Dívida Pública. 2.7 Restos a Pagar. 2.8 Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 2.9 Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). 2.10 Orçamento Público: conceitos básicos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxiúria, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Doenças sexualmente transmissíveis. Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos). Atividades inerentes ao cargo no âmbito hospitalar e cirúrgico. Conhecimento das atribuições do cargo. Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. Lei 11350/2006.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (SAÚDE)**

- **Biomédico**
- **Enfermeiro Padrão**
- **Farmacêutico**
- **Fonoaudiólogo**
- **Nutricionista**
- **Odontólogo**
- **Psicólogo**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE):** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. Semântica: a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE):** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hipertensão Mineira, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. Lei 11350/2006.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE):** História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos básicos de informática e Internet. História do Município de São Francisco de Sales.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIOMÉDICO:** 1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças auto-imunes. 3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinalise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos. 10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores. 10.7 Citômetros de fluxo. 10.8 Filtros, destiladores e purificação de água. 10.9 Cromatografia e eletroforese.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO PADRÃO:** Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional. Programa Lei do Exercício Profissional – Lei nº7.498/86; Bioética e ética profissional; Decreto Lei nº94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Biossegurança; Estratégia Saúde da Família; Educação em Saúde; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança (Aleitamento Materno; Atenção ao recém-nascido de risco habitual, doenças prevalentes na infância), Saúde da Mulher (Assistência ao Pré-Natal e puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer uterino e de mama, climatério), Portaria 2048/2002; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Enfermagem em Pronto-Socorro; Princípios para o Atendimento de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos; Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar; Saúde Pública: noções básicas de epidemiologia, Promoção de saúde; Vigilância em saúde; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Políticas de saúde. Humanização – Humaniza SUS. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hemoeletrólíticos e ácido-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia antirrábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:** 1) Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: farmacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. 2) Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. 3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:** Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiólogos na linguagem oral e escrita: Atraso na linguagem - conceitos, etiologias, sintonias, diagnóstico e prognóstico; afasia - conceitos etiologias, diagnósticos e prognósticos; deslexia - conceitos etiológicos, sintomatologia, diagnóstico e prognóstico; disgrafia e disortologia - conceituação, classificação, etiologia, diagnóstico e prognóstico. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laringea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngica, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica análise de audiogramas: discusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do Desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:** NUTRIENTES E NUTRIÇÃO NAS DIVERSAS FASES DA VIDA - Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais: classificação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. BROMATOLOGIA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS E CONTROLE SANITÁRIO - Estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas. Propriedades físico-químicas dos alimentos. Condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos. Conservação de alimentos. Uso de aditivos em alimentos. Transmissão de doenças pelos alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). TÉCNICA DIETÉTICA - Conceito, classificação e características dos alimentos. Preparo de alimentos: processos e métodos de cocção. Planejamento de cardápios. Técnica dietética e dietoterapia. ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - Características e atividades do serviço de nutrição. Aspectos físicos das unidades de alimentação e nutrição. Planejamento, organização, coordenação e controle. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA - A pirâmide alimentar. Educação alimentar e nutricional. Recomendações e necessidades de nutrientes. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Nutrição materno-infantil. Avaliação nutricional em coletividades. Avaliação do estado nutricional. Síndromes pluricarências (desnutrição proteico-calórica), hipovitaminoses, anemias e outros quadros de deficiências. Aconselhamento nutricional. NUTRIÇÃO CLÍNICA - Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, distúrbios alimentares, obesidade e distúrbios do comportamento alimentar, hipertensão arterial, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO:** Biosegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental. Prótese – Prótese total e prótese parcial removível. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes. Urgências e emergências. Radiologia: técnicas, equipamentos interpretação. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento. Radioproteção. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento do paciente infantil; manejo do paciente; crescimento e desenvolvimento, prevenção de maloclusões.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:** 1) PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. 2) PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. 3) PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. 4) ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. 5) SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. 6) RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. 7) TREINAMENTO DE PESSOAL. 8) OUTROS CONHECIMENTOS: Ética profissional e relações humanas no trabalho.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR /ADMINISTRAÇÃO**

- **Oficial Administrativo**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. Semântica: a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel, PowerPoint). Conhecimento básico de Hardware (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

### **Indicações Bibliográficas:**

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP. Manuais on-line do Microsoft Word 2007. Manuais on-line do Microsoft Excel 2007. Manuais on-line do Microsoft PowerPoint 2007. Manuais on-line do Internet Explorer 9.0. Manuais on-line Chrome. Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:** História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos básicos de informática e Internet. História do Município de São Francisco de Sales.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. **NOÇÕES EM REDAÇÃO OFICIAL;** Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos;. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; estatuto do servidor municipal, lei 8666, lei de responsabilidade fiscal, lei de improbidade administrativa e lei de acesso à informação. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Princípios gerais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Conhecimento das atribuições do cargo. Código de Posturas do Município. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO)**

- **Professor PII - Ciências**
- **Professor PII - Educação Física**
- **Professor PII - Matemática**
- **Professor PII - Português**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



conceito e classificação das orações. Semântica: a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

## **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO:**

Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola.

## **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO):**

História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos básicos de informática e Internet. História do Município de São Francisco de Sales.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PII - CIÊNCIAS:**

Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células/Tecidos/Órgãos/Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Gens recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sanguíneos; Fator RH - Eristoblastose fetal; Casamento consanguíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, artrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas, econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos meteorológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral. Concepção de Ciências e Ensino de Ciências; Práticas pedagógicas para o Ensino de Ciências; História do Ensino de Ciências no Brasil; Ciências como produção humana; Conceitos específicos da área: Seres Vivos (Origem, Evolução, Organização Celular, Reprodução Sexuada e assexuada, Organização dos Seres Vivos); Noções sobre Organização do Corpo Humano, Doenças Hereditariedade e Genética. Tecnologias (nanotecnologia e biotecnologia). Recursos Naturais; Ecologia Geral, Agenda 21, Protocolo de Kyoto, Sustentabilidade; Conceitos Básicos Físico-Químicos; Questões Ambientais atuais (aquecimento global, efeito estufa, desequilíbrios ecológicos, poluição dos ecossistemas); Questões ambientais da atualidade em Minas Gerais; Princípios de educação Ambiental; Noções de Legislação Ambiental. . Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PII - EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física (área de educação); Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PII - MATEMÁTICA:** Matemática Aplicada à Realidade - Conjuntos Numéricos: Números naturais; números inteiros; números racionais; números reais. Relações e funções: Noções sobre relação e funções; função do 1º grau; função do 2º grau. Matemática Comercial: Razão; proporção; médias; grandezas proporcionais; regra de três; juros; porcentagem; câmbio. Equações, inequações e sistemas: Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau. Cálculo Algébrico: Polinômios e operações; produtos notáveis; fatoração; operações com frações algébricas. Geometria: Ponto, reta, plano; semirreta e segmento de reta; polígono; ângulo; triângulo; quadrilátero, circunferência e círculo; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; Teorema das bimetrizas; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo; aplicação do Teorema de Pitágoras. Unidades de medidas: Comprimento; Superfície; Volume; Capacidade e massa. Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PII - PORTUGUÊS:** A nova LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Educação e sociedade. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Os fundamentos filosóficos da educação. Tendências Pedagógicas. Visão Histórica da Educação no Brasil. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento Humano. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental; Alfabetização Matemática. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Gestão democrática. Autonomia. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A escola e seus sujeitos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Cotidiano escolar. Conhecimentos Específicos e Didáticas Específicas das áreas dos conhecimentos curriculares do Ensino Fundamental. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa. Observação, registro e avaliação no ensino fundamental. Avaliação contínua por portfólios. **CONHECIMENTOS PORTUGUÊS:** Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Estrutura Fonética. Estrutura dos Vocabulários. Classe de Palavras, Termos essenciais da oração, Síntase de Concordância. Coesão e coerência textual, conotação e denotação, figuras de linguagem. Pontuação. Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais e tipologias textuais; Interpretação de textos; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural; Avaliação na perspectiva processual e Letramento; Novo Acordo Ortográfico. Formação de palavras: Composição e Derivação; Concepções de linguagem; A língua como forma de integração; Fala e escrita; Leitura e escritura; Análise lingüística; O ensino das habilidades: Ler, Falar, Ouvir e Escrever. . Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. **CONHECIMENTOS INGLÊS:** Interpretation of Text. Preposition. Verb Tenses. Conhecimento léxico-gramatical da língua, sob a perspectiva funcional – Discursos direto e indireto. Voz ativa e passiva. Usos do presente e do futuro. Efeitos de sentido conferidos pelos modais. O uso dos gerúndios e dos infinitivos. Efeitos de sentido conferidos pelo uso das preposições. Frases condicionais. . Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### Cargo: Agente Administrativo

Trabalho administrativo direcionado ao setor público, requerendo para tanto conhecimento simples e estruturais da função; deve ter habilidade datilográfica e em computador, possuir capacidade de redação de portarias, convênios e memorandos para o andamento da administração; deve demonstrar capacidade de interpretação da normal legal, com entendimento da estrutura; ser capaz de apontar soluções para a administração pública nível de pessoal, relações públicas, trato com autoridades, organizar eventos, solenidades, etc; conhecimento de técnicas de redação e também, estruturalmente, aritmética, matemática e português; cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; enfim executar tarefas a nível de Ensino Fundamental Completo voltado para o setor público; e executar outras tarefas correlatas.

#### Cargo: Assistente Administrativo

Executar tarefas administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos; realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; conferir valores, documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação; elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos; participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade; redigir correspondências internas e externas; controle de arquivos, organização e registro de documentação e protocolo; executar serviços de computação e digitação; atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### Cargo: Auxiliar Administrativo

Trabalho de natureza rotineira que consiste na execução de tarefas simples e variadas compreende o exercício de atividades a nível elementar no campo de serviços administrativos; atendimento telefônico e prestação de informações, recepção, recebimento de correspondência e volumes, preenchimento de fichas, talões, arquivo, protocolo, fotocópia, conferir e fazer cálculos, etc.; fornecer dados e documentos necessários ao bom andamento do serviço; atender com presteza as solicitações dos órgãos competentes; manter atualizadas toda a documentação lhe confiada; deve ser portador de conhecimentos elementares de gramática e aritmética, executar serviços de digitação; ter senso de organização; conhecer métodos de escritório, especialmente ao público; e executar outras atividades correlatas.

#### Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Organizar fichários e controle das coleções de acervo da biblioteca; limpar livros, organizar prateleira, elaborar listagens dos livros pertencentes ao acervo; controlar a saída e o retorno dos livros, se condicionados a títulos de empréstimo, verificando seu estado de conservação; orientar os leitores e pesquisadores na manutenção do ambiente saudável e agradável na biblioteca; arquivo, manuseio e conservação de livros, jornais, periódicos e outros; recebimento e remessa de correspondências oficiais; executar serviços de digitação; e exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar file radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais e uso odontológico;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2018 Organização: Reis & Reis Auditores Associados



participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; utilizar equipamento de proteção individual – EPI quando necessário; desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas à área da saúde; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os demais funcionários a unidade e os usuários dos serviços; desempenhar as funções de seu cargo com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade.

### **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

Realizar tarefas com noções de limpeza e higiene; determinar destinação do lixo doméstico; utilizar produtos apropriados para limpeza em geral; conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; varrição de superfícies diversas; arrumação nos locais de trabalho, sanitários, vestiários; zelar pela conservação de piso, móveis, utensílios; proceder a lavagem e passagem de roupas de vestuário, cama e banho; preparo de lanches, café, merendas e serviços de copa; controlar materiais e solicitar reposição de estoque de gêneros e materiais de limpeza; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Cargo: Auxiliar de Serviços Rurais**

Proceder à limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos; construir valetas no decorrer das estradas, de formar a viabilizar o escoamento de águas pluviais de acordo com técnicas estabelecidas; auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata; carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículo e pessoas; efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto; realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas; efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata; e executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

### **Cargo: Auxiliar de Serviços Urbanos**

Proceder à varrição e coletar o lixo resultante em carrinhos próprios, depositando em local pré-determinado; carpir ruas, avenidas, sarjetas e passeios públicos, conforme determinação do superior hierárquico; realizar trabalhos de limpeza diversas em vias e áreas públicas, conforme solicitação; efetuar o desentupimento de redes de esgoto e pluviais, utilizando equipamentos específicos; auxiliar em serviços de jardinagens de praças, parques e vias públicas, realizando o plantio e replantio, adubação e poda de gramas e árvores; preparar canteiros para serem plantados em vias públicas para a arborização, furando buracos e remexendo a terra, conforme determinação de chefia imediata; e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

### **Cargo: Biomédico**

Realizar exames clínicos individuais; realizar exames de análises clínicas; executar atividades laboratoriais; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; apresenta prévia da inscrição do Biomédico neste Conselho; elaborar e seguir POPs; destacar adequadamente os soros; lavar adequadamente os materiais utilizados no laboratório, de epidemiologia seguindo as normas da ANVISA; enviar adequadamente as sorologias para GRS; selecionar, armazenar, controlar os estoques dos reagentes utilizados no laboratório; seguir normas e rotinas da instituição; controlar entrada e saída de amostra e resultados de exames; garantir o acondicionamento e transporte adequado das amostras; manter sigilo profissional no ambiente e trabalho; aprimorar seus conhecimentos na área de atuação; seguir manual de PGRS da instituição; estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão; e executar demais atividades da profissão prevista pela legislação federal.

## **Cargo: Coveiro**

Realizar suas funções observando: noções de serviços de cemitério, conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; abertura de sepulturas e jazidos; varrição de superfícies diversas; carregamento de terra, areia e entulhos; carregamento e armazenamento de materiais, etc; realizar trabalhos de limpeza, coletar o lixo depositando em lugar pré-determinado; zelar pelas chaves e repartições do cemitério; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Cozinheira**

Prepara refeições, selecionando, lavado, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida e programa alimentar; prepara e serve café e chá aos visitantes e servidores do setor; lava copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; limpa e arruma as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolhe o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; auxilia na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; prepara e serve café e chá aos visitantes e servidores do setor; cuidar pelo bom desempenho da cozinha; e executa outras atribuições afins determinadas pelo seu superior hierárquico.

## **Cargo: Cuidador Social**

Atuar na recepção e no apoio ao público atendido (crianças, jovens, adultos ou idosos) nas unidades de acolhimento e unidades escolares da rede municipal de ensino, promovendo a autonomia, participação social e autoestima. Atuar na recepção, entrega e no apoio ao público atendido nas unidades de acolhimento, centros de educação infantil e demais unidades escolares da rede municipal de ensino, sejam eles crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários; desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, segurança, diversão, descanso, organização e alimentação; acompanhar os beneficiários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; desenvolver atividades recreativas e lúdicas e acompanhar os usuários em atividades externas; dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças, adolescentes e idosos, quando necessário; alimentar e auxiliar na alimentação do público atendido, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros; organizar os ambientes de acordo com suas funções; informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar e mudança de comportamento das crianças e adolescentes; participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, pedagógicas, festivas e outras atividades; participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à sua área de atuação; apoiar usuários e familiares na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os demais funcionários da unidade e os usuários dos serviços; desempenhar as funções de seu cargo com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **Cargo: Enfermeiro Padrão**

Realizar cuidados de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério de Saúde e as disposições legais da profissão; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistências básicas e ação de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde – NOAS 2001; aliar a atuação à saúde coletiva; participar da criação de grupos de patologias específicas, hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar as ações para capacitação da equipe de enfermagem, em vistas ao desempenho de suas funções; avaliar o desempenho a cada semestre da equipe de enfermagem; apresentar prévia no conselho da categoria; manter sigilo profissional no ambiente de trabalho; executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências de órgão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



onde atua; planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à área de competência; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua; orientar e supervisionar trabalhos executados por sua equipe; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento à equipe, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde; propor coordenar e acompanhar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instâncias Estadual e Federal; e propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; e executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Farmacêutico**

Realizar assistência farmacêutica; seguir manual do PGRSS da instituição; elaborar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica; criar e seguir os POPs; exercer suas funções de acordo com o CRF-MG. Apresentar prévia no conselho de categoria; manter sigilo profissional no ambiente de trabalho; executar testes e exames laboratoriais/controlar os medicamentos; responder pela Farmácia Básica e hospitalar do Município; executar outras atribuições pertinentes à função do farmacêutico; observar e cumprir as normas estabelecidas pela entidade; realizar palestras e campanhas educativas; controlar e dispensar medicamentos excepcionais e básicos; controlar e dispensar a numeração de receituários médicos; atuar em parceria com outras Secretarias do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas. Fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; e participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

## **Cargo: Faxineira**

Realizar a limpeza geral do local de trabalho onde está lotado, utilizando recursos de materiais específicos; realizar tarefas com noções de limpeza e higiene; determina destinação do lixo doméstico e hospitalar; utilizar produtos apropriados para limpeza em geral; varrição de superfícies diversas; efetuar a assepsia do material e utensílios utilizados no trabalho, evitando a contaminação de outros objetos e do local de trabalho; controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição dos mesmos ao setor competente, quando necessário; e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Fonoaudiólogo**

Trabalhar no desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Distúrbios de aprendizagem, deficiência auditiva, mudez, gagueira, atraso de linguagem, alterações da articulação do som em derrame cerebral, mal de Parkinson, Câncer do aparelho fonador etc; trabalhar com dislexia, dislalias, distonia, disartria, afasia, psicomotricidade; realizar educação em saúde; cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; dar assistência aos portadores de distúrbios da comunicação, da escrita, da voz e da audição com diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação destas funções; realizar prevenção e tratamento dos distúrbios como surdez, gagueira ou dicção; assessorar professores, orientadores pedagógicos, educacionais e psicólogo; elaboração de planejamento realizado em conjunto com os orientadores pedagógicos; e participar em caráter profilático junto a professores na preparação de crianças para alfabetização na prevenção de problemas futuros; realizar outras tarefas afins.

## **Cargo: Lançador Tributário**

Promover e registrar os lançamentos de créditos tributários de competência municipal, mantendo em ordem os livros e fichas correspondentes; acompanhar e proceder os lançamentos do Imposto Territorial Rural – ITR; expedir em época própria avisos aos contribuintes de tributos de competência municipal; organizar o rol e fichário de todos os contribuintes do município, tanto de forma digital como física; promover a entrega direta e/ou pelos Correios dos avisos de tributos municipais; dirigir e instruir processos referentes à



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



fornecimento de certidões negativas de tributos; dirigir e executar trabalhos relativos à tributação imobiliária com revisões periódicas dos imóveis para atualização dos lançamentos e à tributação sobre atividades comerciais, industriais e prestadores de serviços, assim como profissionais liberais, para efeito de pagamento de ISSQN; expedição de certidões relativas ao setor; revisão do lançamento dos imóveis urbanos, compreendendo medição e classificação; dirigir e auxiliar o setor competente na atualização da legislação fiscal e no acompanhamento da receita arrecadada; manter atualizado o cadastro de contribuintes; proceder atendimento ao público com referencia a questão tributarias; elaborar os cálculos dos tributos devidos ao município, conforme legislação vigente; verificar a apuração de fato gerador dos lançamentos; dirigir e proceder, quando necessário, processo administrativo, dentro das normas legais; cumprir o que determinas o Código Tributário Municipal quanto à fiscalização tributaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **Cargo: Lavador de Autos**

Realizar a lavagem de veículos pertencentes à frota municipal, de acordo com técnicas específicas; proceder à manutenção dos veículos pertencentes à prefeitura municipal, efetuando a troca de óleo e encerando a lataria periodicamente, de acordo com a instrução da chefia imediata; controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição dos mesmos ao departamento competente, quando necessário; realizar serviço de limpeza, retirando a terra acumulada no local; e executar outras tarefas afins que forem atribuídas.

## **Cargo: Lixeiro**

Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais pré-destinados, despejando-o em veículos ou equipamento e depósitos apropriados. Recolher o lixo hospitalar acumulado no Posto e na Casa de Saúde, postos de Atendimento Médico, farmácias e similares, seguindo as normas de prevenção determinadas. Descarregar caminhão de lixo, conforme orientação recebida, em depósitos específicos. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Motorista**

Dirigir veículos de passageiros, de carga e similares; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

## **Cargo: Motorista de Gabinete**

Dirigir veículos de passageiros, de carga e similares; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Nutricionista**

Realizar atendimento nutricional à população; apresentar prévia no conselho; manter sigilo profissional no ambiente de trabalho; planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente. promover programas de educação alimentar para clientes; determinar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições de uan impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; definir, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistências nutricionais aos clientes; avaliar 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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar, diariamente, em prontuário do cliente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; desenvolver manual de especificações de dietas; elaborar previsão de consumo periódicos de gêneros alimentícios e material de consumo; orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, distribuição e administração de dietas. integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; e realizar vigilância alimentar e nutricional.

## **Cargo: Odontólogo**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde nob/sus/96-e na norma operacional básica na assistência à saúde (noas); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar o atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo thd ou acd; apresentar prévia no conselho da categoria; manter sigilo profissional; fazer obturação de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, incisão de abscesso a avulsão de tártaros; efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativos; tirar e interpretar radiografias; instruir clientes sobre os cuidados de higiene bucal, lhes dando outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios; confeccionar relatórios semanais das atividades executadas; prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade odontológica; e executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

## **Cargo: Oficial Administrativo**

Executar tarefas administrativas de pessoal, material, fianças, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos; Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; Conferir valores, documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação; Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos; Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade; Redigir correspondências interna e externa; Controle de arquivos; Protocolize documentos, emissão de guias e certificados diversos; Efetuar o acompanhamento de processos; Emitir notas de empenho; Efetuar coleta de preços para manter atualizado o cadastro de fornecedores; Executar serviços de digitação; Auxiliar nos trabalhos de almoxarifado; Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação; Executar tarefas administrativas mais complexas; Controlar o andamento das tarefas administrativas do seu setor; Controlar a aplicação dos recursos oriundos de convênios; Efetuar controles diversos; Colaborar na confecção da folha de pagamento do pessoal; Calcular encargos sociais, férias, horas extras, levantamento de tempo de serviço etc.; Emitir guias diversas; Auxiliar na confecção de prestação de contas; Classificar e emitir notas de empenho; Lançar minutas de receita e despesas nos livros próprios efetuando balancetes; Emitir alvarás de licença; e Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Operador de Máquinas Leves**

Operar máquinas do tipo moto-serra, cortador de grama, bombas de pulverizar veneno e trator de pneu, conforme técnicas específicas para cada tipo de máquina; zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário; realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



## **Cargo: Operador de Máquinas Pesadas**

Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras conforme técnicas específicas; executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas; verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário; e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Pedreiro**

Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras; executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; fazer alicerce, esgotamento de água e sanitário, lajes; reforma de prédios em geral; executar serviços diversos de obras de artes, como pontes, passagens e mata-burros; realizar tarefas observando: conhecimentos de ferramentas e de materiais; conhecimentos de execução de projetos; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Professor PI**

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; zelar pela aprendizagem das crianças; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; divulgar as experiências educacionais realizadas; cumprir as demais tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos e fins educacionais da instituição educacional e do processo ensino-aprendizagem; participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de aprendizagem; ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; manter articulação permanente com a equipe técnico pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; participar dos programas de capacitação em serviço; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar; o professor i, além das atribuições típicas do cargo descritas, também exercerá atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, conforme descrição abaixo: i - cuidados com a higiene: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, formando o hábito nas crianças de se despir ou se vestir sozinhas e de guardar pertences, entre outras rotinas de higiene e auto-cuidado necessárias; ii - cuidados com alimentação: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme recomendações do profissional de nutrição, e orientar os alunos no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas; iii - cuidados com o repouso: realizar atividades de relaxamento que levem a criança ao sono, zelando pelo seu despertar sereno; iv - cuidados com a recreação: realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física; cumprir demais dispositivos constantes de regimento escolar de unidade; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

## **Cargo: Professor PII (Professor de: Ciências, Educação Física, Matemática e Português)**

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; divulgar as experiências educacionais realizadas; cumprir as demais tarefas indispensáveis a consecução dos objetivos e fins educacionais da instituição educacional e do processo ensino-aprendizagem; exercer atividades de magistério do 6º (sexto) ano ao 9º (ano) do ensino fundamental; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; organizar e escriturar diários de classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de aprendizagem; ministrar aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional; atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; manter articulação permanente com a equipe técnico pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; participar dos programas de capacitação em serviço; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar; cumprir demais dispositivos constantes de regimento escolar de unidade; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **Cargo: Psicólogo**

Realizar atendimento psicoterapêutico, individual ou em grupo, adequando as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e /ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o cliente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal; participar das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais, como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc; atuar junto a equipe multiprofissionais de sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, pronto socorros e demais instituições; participar de programas de atenção primárias em centros e postos de saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamento para recursos da comunidade, sempre que necessário; realizar exames admissionais; manter sigilo profissional no ambiente de trabalho; e apresentar prévia no conselho da categoria; fazer avaliações diagnósticas de clientes e tratamento ambulatorial; desenvolver atividades com a comunidade no sentido de discutir os temas próprios de saúde mental; orientar, através de entrevistas pessoais, pacientes que apresentem problemas psicológicos; desenvolver e executar atividades relativas à análise do trabalho, estabelecendo requisitos psicológicos e condições ambientais necessários ao bom desempenho do indivíduo; desenvolver, individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental, processo de acompanhamento clínico-psicoterápico em indivíduos ou grupos; definir e executar atividades relativas a levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em questões psico sociais de indivíduo ou grupos, no seu trabalho, escola família; aconselhar e orientar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG

## Edital de Concurso Público nº 01/2018 Organização: Reis & Reis Auditores Associados



indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade; e executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

### **Cargo: Recepcionista**

Executar trabalho de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; manter atualizada a relação de números de telefones dos diversos setores da prefeitura; prestar informações ao público em geral; operar aparelhos tipo PABX, fac-símile, ks; noções de interurbano e tipo de discagem; executar com qualidade no atendimento ao público; padronizar a forma de atendimento ao público; executar serviços de arquivo e digitação; adquirir, atualizar conhecimentos práticos e teóricos do cargo; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Cargo: Técnico em Contabilidade**

Trabalho de contabilidade que consiste em executar atividades de preparo, confecção, conferência e registro de documentos e atividades contábeis; exercer atividades a nível de ensino médio de ensino no campo da contabilidade; promover escrituração analítica das operações, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviço; acompanhar e cumprir as exigências relacionadas a orçamento, balancetes, balanços, empenhos, contratos e convênios de receita ou despesas, enfim todas as tarefas necessárias ao bom andamento da administração pública de matéria contábil, financeira e fiscal entregue ao departamento respectivo; e realizar outras tarefas afins.

### **Cargo: Técnico em Enfermagem**

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na usf; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e doenças de cunho epidemiológico; executar assistências básicas e ações de vigilância epidemiológicas e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; anotar atendimento em prontuário dos clientes; checar procedimentos de acordo com a prescrição; participar da rotina da instituição; integrar à equipe de saúde; apresentar prévia no conselho da categoria; manter sigilo profissional no ambiente de trabalho; assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; observar os casos de urgência e encaminhá-los ao médico; aplicações de vacinas, injeções e curativos e outros procedimentos de enfermagem; prestar serviços de primeiros socorros; transmitir, sob orientação médica, adoção de medidas preventivas referentes às moléstias infecto-contagiosas; preparar e cuidar dos pacientes para tratamento adequado; conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho efetuando a esterilização dos equipamentos utilizados; zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Cargo: Trabalhador Braçal**

Realizar o preparo de canteiros para o plantio de hortaliças, de acordo com determinações da chefia imediata; efetuar o plantio de hortaliças e plantas em geral, conforme o programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata; realizar a pulverização de plantas e hortaliças diversas, de acordo com métodos específicos, observando as regras de prevenção e proteção necessárias; colaborar no trabalho de serragem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE  
SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



de madeiras diversas, conforme solicitação da chefia imediata; efetuar o trabalho de limpeza geral e capina, roçagem, em locais pré-determinados pela chefia imediata; executar trabalho braçal em geral, como carregar e descarregar veículos, abrir valas, efetuar cortes de arvores, fazer cercas etc.; e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas

**Cargo: Vigia**

Realizar serviços com noções de Vigilância; realizar serviços com noções de segurança; realizar serviços com conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; exercer vigilância em edifícios e dependências públicas; inspecionar equipamentos e instalações evitando roubos, vandalismo e outras infrações quanto à ordem e segurança do patrimônio público; realizar procedimentos de segurança dentro de sua competência legal; registrar ocorrências relativas a vandalismos e outros, juntamente ao órgão competente; e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales, Edital nº 01/2018, no cargo de \_\_\_\_\_, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO VII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)**

À

**Reis & Reis Auditores Associados**

**Ref.:** Recurso Administrativo – Concurso Público Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales/MG, edital nº 01/2018.

**Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:**

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar: \_\_\_\_\_.

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):**

<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

**NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
**QUESTÃO:** \_\_\_\_\_

**RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO:** \_\_\_\_\_ **RESPOSTA DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DIGITAR OU DATILOGRAFAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA**

**Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO IX**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2018  
Concurso Público Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales/MG.

Nome:

Nº. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Inscrição:

Emprego:

Descrição \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ deficiência:

Necessidade \_\_\_\_\_ especial \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ realização \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ prova:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO X**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID – 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 Concurso Público Prefeitura Municipal de São Francisco de Sales/MG.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do médico: \_\_\_\_\_.

Nome do médico: \_\_\_\_\_.

Número do CRM: \_\_\_\_\_.

Carimbo do médico:

**IMPORTANTE:** é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE SALES/MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018**  
**Organização: Reis & Reis Auditores Associados**



**ANEXO XI**

**Modelo de Formulário Envio de Títulos**

**(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR)**

**Edital de Concurso Público nº 01/2018 – PROVA DE TÍTULOS**

À BANCA EXAMINADORA DA REIS & REIS AUDITORES ASSOCIADOS

**Ref.: Solicitação de contagem de pontos conforme item 7.3 e subitens.**

<b>Nº INSCRIÇÃO*</b>	
<b>CARGO*</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO*</b>	

**Relação dos Títulos Entregues:**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO SOLICITADA</b>	<b>PONTUAÇÃO CONCEDIDA PELA ORGANIZADORA (NÃO PREENCHER)</b>
<b>01</b>			
<b>02</b>			

**(\*) Preenchimento obrigatório.**

7.3.5 O Curso de Aperfeiçoamento; Especialização; Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados

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

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

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

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

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

7.3.9 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;

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

7.3.11 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

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

7.3.12 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Reis e Reis Auditores Associados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura candidato