



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2019

“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal do Município de Ingaí”

O Prefeito Municipal de Ingaí, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal do Município de Ingaí, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Legislação Municipal, em especial Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar 20/2012; Lei Complementar 23/2013; Lei Complementar 24/2013, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria Municipal nº 15 de 11 de março de 2019.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Ingaí-MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo VI – Cronograma Previsto.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

2.1 – Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

3.1 – Atribuições descritas no Anexo II.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Ingaí mantém ou manterá convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período de **8h do dia 17 de junho até às 22 horas do dia 17 de julho de 2019**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Ingaí

Praça Gabriel Andrade Junqueira, 30 – Centro – Ingaí-MG.

6.2.2 – Período: de **17 de junho a 17 de julho de 2019**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 11h as 17h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;
- 6.4.2 – CPF
- 6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.
- 6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.
- 6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e o Município de Ingaí não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.
- 6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.5.
- 6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
- 6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**
- 6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **17, 18 e 19 de junho de 2019**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:
- a) Prefeitura Municipal de Ingaí, Praça Gabriel Andrade Junqueira, 30 – Centro – Ingaí-MG – CEP: 37.215-000, no horário de 11h as 17h., pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO IV deste Edital); ou
- b) Através dos Correios com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO IV deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Município de Ingaí– Concurso Público – Edital nº 001/2019, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura Municipal de Ingaí, Praça Gabriel Andrade Junqueira, 30 – Centro – Ingaí-MG – CEP: 37.215-000.
- 6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência do Município de Ingaí.
- 6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ingaí e no sítio eletrônico **www.jcmconcursos.com.br**, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **28 de junho de 2019**.
- 6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.
- 6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 17 deste Edital – Dos Recursos.
- 6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste Edital.
- 6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:
- 6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.
- 6.13.2 – Alteração da data das provas.
- 6.13.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.
- 6.13.4 – Pagamento em duplicidade.
- 6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.
- 6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexistência seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.
- 6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia **26 de julho de 2019**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.
- 6.16 – A listagem contendo o local de realização das provas objetivas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **05 de agosto de 2019**, através do site **www.jcmconcursos.com.br** ou na Prefeitura Municipal de Ingaí, no horário de 11h as 17h..
- 6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Nível: Alfabetizado

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviços Públicos	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Condutor de Máquinas I	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Condutor de Máquinas II	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Condutor de Veículos	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Condutor de Veículos (Motoboy)	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Continuo - Servente	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Gari	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Oficial de Serviços Públicos (Mecânico)	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)
Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)

Nível: Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Português	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Monitor Escolar	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Recepcionista	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Vigia	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)

Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Português	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Agente Administrativo	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Agente de Vigilância Epidemiológica	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	***	30 (100 pontos)
Assistente Administrativo	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Escriturário Digitador	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Secretário Escolar	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Nível Médio em Saúde (Enfermagem)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	***	30 (100 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Específica	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Enfermeiro	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Médico Municipal I	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Médico Municipal II (Cardiologista)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Médico Municipal II (Pediatria)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Nutricionista	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Odontólogo	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Professor de Educação Básica	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Psicopedagogo	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Nível Superior em Assistência (Assistente Social)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Nível Superior em Saúde (Farmacêutico)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Nível Superior em Saúde (Fisioterapeuta)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)
Técnico de Nível Superior em Saúde (Fonoaudiólogo)	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 3)	30 (100 pontos)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo III, parte integrante deste edital.

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia **18 de agosto de 2019**, no município de Ingaí-MG, em local e horário a ser informado conforme item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e **documento de identidade** que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será de 3h (três horas), devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).

9.6.1 – A partir das 13h do dia **19 de agosto de 2019**, na Prefeitura Municipal de Ingaí, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitida a retirada da última página (Teste da Folha de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com caneta esferográfica azul ou preta.

9.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- for responsável por falsa identificação pessoal;
- durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- deixar de assinar a lista de presença;
- não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

9.13 – A prova objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme item 7.2.

10 – DA PROVA PRÁTICA

10.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Auxiliar de Serviços Públicos, Condutor de Máquinas I, Condutor de Máquinas II, Condutor de Veículos, Condutor de Veículos (Motoboy), Continuo – Servente, Gari, Oficial de Serviços Públicos (Mecânico) e Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)**, para os candidatos que tiverem sido aprovados na prova objetiva, conforme item 13.1, dentro do quantitativo de até 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas respeitados os empates na última posição.

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **13 de setembro de 2019**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.jcmconcursos.com.br a partir do dia **22 de setembro de 2019**.

10.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

10.4 – A Prova Prática será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

10.5 – A Prova Prática, para os cargos de **Auxiliar de Serviços Públicos, Condutor de Máquinas I, Condutor de Máquinas II, Continuo – Servente, Gari, Oficial de Serviços Públicos (Mecânico) e Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)**, será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

10.5.1 – Auxiliar de Serviços Públicos e Gari

- Desenvolvimento na execução de capina (20 pontos)
- Desenvolvimento na execução de abertura de valas (30 pontos)
- Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (30 pontos)
- Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (20 pontos)

10.5.1.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.2 – Condutor de Máquinas I e Condutor de Máquinas II

- Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (10 pontos)
- Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (10 pontos)
- Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (10 pontos)
- Conhecimentos em segurança de trabalho. (10 pontos)
- Prática na operação do equipamento. (60 pontos)

10.5.2.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Condutor de Máquinas I e Condutor de Máquinas II**, o candidato apresentar a **Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior**, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.3. – Continuo – Servente:

- Conduta em relação à higiene pessoal (10 pontos)
- Higienização e seleção dos alimentos (10 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Organização (10 pontos)
- d) Postura Ética (10 pontos)
- e) Habilidade na confecção de alimentos (10 pontos)
- f) Trabalho em equipe (10 pontos)
- g) Apresentação da preparação (10 pontos)
- h) Paladabilidade da preparação (10 pontos)
- i) Higienização dos utensílios e equipamentos (10 pontos)
- j) Higienização do local de trabalho (10 pontos)

10.5.3.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.4 – Oficial de Serviços Públicos (Mecânico):

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (25 pontos)
- b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (25 pontos)
- c) conhecimentos específicos das atribuições de Mecânico; (25 pontos)
- d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade; (25 pontos)

10.5.4.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.5 – Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro):

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (06 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (06 pontos)
- c) Preparo de argamassa (04 pontos)
- d) Prática no trabalho de alvenaria (16 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (06 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (16 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (16 pontos)
- h) Preparo de concreto (04 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (06 pontos)
- j) Conhecimentos de sistemas elétricos (10 pontos)
- h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (10 pontos)

10.5.5.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.6 – Avaliar-se-á na prova prática para os cargos de **Condutor de Veículos** e **Condutor de Veículos (Motoboy)**:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atinência às regras de trânsito;

d) A prova constará de prática de direção, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional;

10.6.1 – A Prova Prática para o cargo de **Condutor de Veículos**, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

10.6.2 – Constituem faltas no exame de direção:

10.6.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no acentado ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção;
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

10.6.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

10.6.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

10.6.2.4 – Faltas Eliminatórias

- a) não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido;
- b) colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso
- c) subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes

10.6.3 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.6.4 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Condutor de Veículos**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da **Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”**, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.6.5 – A Prova Prática para o cargo de **Condutor de Veículos (Motoboy)**, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

10.6.6 – Constituem faltas no exame de direção:

10.6.6.1 – Faltas Graves

- a) Deixar de colocar um pé no chão e o outro no freio ao parar o veículo;
- b) Invadir qualquer faixa durante o percurso;
- c) Fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- d) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

10.6.6.2 – Faltas Médias

- a) Utilizar incorretamente os equipamentos;
- b) Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- c) Não recolher o pedal da partida ou o suporte do veículo, antes de iniciar o percurso;
- d) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- e) Conduzir o veículo durante o exame sem segurar o guidon com ambas as mãos, salvo, eventualmente, para indicação de manobras;
- f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

10.6.6.3 – Faltas Leves

- a) Colocar o motor em funcionamento, quando já engrenado;
- b) Conduzir o veículo provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
- c) Regular os espelhos retrovisores durante o percurso do exame;
- d) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

10.6.6.4 – Faltas Eliminatórias

- a) Iniciar a prova sem estar com capacete devidamente ajustado à cabeça ou sem viseira ou óculos de proteção;
- b) Descumprir o percurso preestabelecido;
- c) Abaloar um ou mais cones de balizamento;
- d) Cair do veículo, durante a prova;
- e) Não manter equilíbrio na prancha, saindo lateralmente da mesma;
- f) Avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória;
- g) Colocar o(s) pé(s) no chão, com veículo em movimento;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- j) Fazer o percurso com o farol apagado.

10.6.7 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.6.8 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Condutor de Veículos (Motoboy)**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da **Carteira Nacional de Habilitação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Categoria “A”, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento

10.7 – A prova prática tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

10.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério do Município de Ingaí, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

13.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Objetiva	Todos os cargos	100	50%
Prática	Auxiliar de Serviços Públicos Condutor de Máquinas I Condutor de Máquinas II Condutor de Veículos Condutor de Veículos (Motoboy) Continuo – Servente Gari Oficial de Serviços Públicos (Mecânico) Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)	100	50%

13.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

13.3 – Para efeitos de classificação nos cargos Auxiliar de Serviços Públicos, Condutor de Máquinas I, Condutor de Máquinas II, Condutor de Veículos, Condutor de Veículos (Motoboy), Continuo – Servente, Gari, Oficial de Serviços Públicos (Mecânico) e Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro) a prova objetiva será somada à prova prática.

14 – DOS TÍTULOS

14.1 – Serão atribuídos pontos por títulos, para o cargo de Professor de Educação Básica, na forma prevista no quadro a seguir:

Cargo	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Professor de Educação Básica	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i> 360 ha)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	2
	(*) Mestrado		4	4
	(*) Doutorado		5	5

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

14.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, ou original seguido de cópia para autenticação por servidor do Município de Ingaí, no período de **13 a 20 de setembro de 2019**, no horário de 11h as 17h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Prefeitura Municipal de Ingaí, Praça Gabriel Andrade Junqueira, 30 – Centro – Ingaí-MG – CEP: 37.215-000.

14.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, através de fotocópias autenticadas, endereçados à Prefeitura Municipal de Ingaí, Praça Gabriel Andrade Junqueira, 30 – Centro – Ingaí-MG – CEP: 37.215-000, postados, impreterivelmente, até o dia **20 de setembro de 2019**, através dos Correios com AR.

14.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

15.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

15.2.1 – Computar maior número de pontos na prova prática se for o caso.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões Específicas, conforme item 7.2, se for o caso.

15.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

15.2.4 – For mais idoso.

15.2.5 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pelo Município de Ingaí.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

16 – DOS RESULTADOS

- 16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia **18 de agosto de 2019 às 22h** no site **www.jcmconcursos.com.br**.
- 16.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site **www.jcmconcursos.com.br** e serão afixadas na Prefeitura Municipal de Ingaí, da seguinte forma:
- 16.2.1 – Prova objetiva, a partir do dia **02 de setembro de 2019**.
- 16.2.2 – Prova prática, a partir do dia **30 de setembro de 2019**
- 16.2.3 – Prova de Títulos, a partir do dia **30 de setembro de 2019**
- 16.2.4 – Resultado geral, a partir do dia **14 de outubro de 2019**

17 – DOS RECURSOS

- 17.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.
- 17.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.
- 17.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.
- 17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.
- 17.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.
- 17.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ingaí, no horário de 11h as 17h., sendo admitido o envio via e-mail contato@jcmconcursos.com.br, **com remessa pelo correio**, com aviso de recebimento (AR), endereçado à Prefeitura Municipal de Ingaí, Praça Gabriel Andrade Junqueira, 30 – Centro – Ingaí-MG – CEP: 37.215-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO V)
- 17.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.
- 17.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.
- 17.6.3 – Cada recurso previsto no item 17.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.
- 17.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.
- 17.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.
- 17.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 17.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.
- 17.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.8 e 17.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.
- 17.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

- 18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:
- 18.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:
- 18.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Minas Gerais) e Diário Oficial do Município.
- 18.1.1.2 – Em sua íntegra:
- a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ingaí.
- b) No local das inscrições.
- c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 19.6 deste Edital.
- 19.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 19.3 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 19.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

19.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

19.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

19.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

19.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

19.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

19.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pelo Município de Ingaí, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.
- m) Declaração específica de acúmulo de cargos públicos.

19.10.1 – O Município de Ingaí, ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.10 no prazo estipulado.

19.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

19.12 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

19.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

19.14 – O Município de Ingaí, fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Condutor de Veículos, Condutor de Veículos (Motoboy), providenciarem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções 168 e 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

19.14.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

19.15 – O Município de Ingaí, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

19.16 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.17 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.18 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando o Município de Ingaí e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Ingaí, 10 de abril de 2019.

JOÃO PAULO LEITE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO I =
= QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Deficientes	Total				
Agente Administrativo	2	-	2	Ensino Médio Completo	40h	1.771,21	80,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	1	-	1	Ensino Médio Completo	40h	1.177,42	70,00
Assistente Administrativo	1	-	1	Ensino Médio Completo	40h	2.363,79	90,00
Auxiliar de Serviços Públicos	3	-	3	Alfabetizado	44h	998,00	60,00
Condutor de Máquinas I	1	-	1	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação C	44h	1.654,67	80,00
Condutor de Máquinas II	1	-	1	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação C	44h	1.181,91	70,00
Condutor de Veículos	2	-	2	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação D	44h	1.654,67	80,00
Condutor de Veículos (Motoboy)	1	-	1	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação A	44h	1.654,67	80,00
Continuo - Servente	2	-	2	Alfabetizado	40h	998,00	60,00
Enfermeiro	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	40h	2.757,69	100,00
Escriturário Digitador	1	-	1	Ensino Médio Completo	40h	1.240,19	70,00
Gari	2	-	2	Alfabetizado	44h	998,00	60,00
Médico Municipal I	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	20h	6.498,89	150,00
Médico Municipal II (Cardiologista)	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	9h	2.953,14	100,00
Médico Municipal II (Pediatra)	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	9h	2.953,14	100,00
Monitor Escolar	5	1	6	Ensino Fundamental	36h	998,00	60,00
Nutricionista	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	30h	2.481,92	90,00
Odontólogo	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	20h	2.953,14	100,00
Oficial de Serviços Públicos (Mecânico)	1	-	1	Alfabetizado	44h	1.654,67	80,00
Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)	1	-	1	Alfabetizado	44h	1.654,67	80,00
Professor de Educação Básica	5	1	6	Magistério nível médio e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia	24h	1.296,38	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Denominação	Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Venci- mentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Deficientes	Total				
Psicopedagogo	1	-	1	Curso Superior de Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia.	30h	1.693,92	80,00
Recepcionista	1	-	1	Ensino Fundamental	40h	998,00	60,00
Secretário Escolar	1	-	1	Ensino Médio Completo	40h	998,00	60,00
Técnico de Nível Médio em Saúde (Enfermagem)	1	-	1	Ensino Médio e Curso Específico com registro no conselho de classe	40h	1.240,19	70,00
Técnico de Nível Superior em Assistência (Assistente Social)	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	30h	2.666,67	100,00
Técnico de Nível Superior em Saúde (Farmacêutico)	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	20h	2.953,14	100,00
Técnico de Nível Superior em Saúde (Fisioterapeuta)	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	20h	2.953,14	100,00
Técnico de Nível Superior em Saúde (Fonoaudiólogo)	1	-	1	Superior com registro no Conselho de Classe	20h	2.953,14	100,00
Vigia	1	-	1	Ensino Fundamental	40h	1.240,18	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO II = = ATRIBUIÇÕES =

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades administrativas de pessoal material, finanças, produção e prestação de serviços; 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; Executar serviços de digitação. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade; Redigir correspondências interna e externa; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; ; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Exercer outras responsabilidades e atribuições correlatas. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Trabalho de rotina nas diversas unidades Administrativas da Prefeitura; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais e equipamentos e local de trabalho; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança dos dados cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar no apoio às atividades administrativas para elaboração de balancetes contábeis, processamento e folha de pagamento, atendimento ao setor tributário e financeiro e etc.; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Promover o atendimento ao Público; emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Auxiliar na avaliação de imóveis; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; providenciar a expedição de notificações e intimações; despacho de processo de infrações, notificações e outros.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ATRIBUIÇÕES:

Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, gari; limpeza e conservação de vias públicas de limpeza e conservação de prédios públicos, jardinagem;apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Serviços de Coveiro operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Operador de Maquinas Pesadas e veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar no Transporte Escolar, Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive sua arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONDUTOR DE MÁQUINAS I

ATRIBUIÇÕES:

Operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrôla. Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica, para nivelar terrenos apropriados a construção de estradas e outras obras; Operar máquina para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britadas e água, manipulando os comandos, regulação a rotação e tambor de mistura; .Trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Vistoriar as máquinas, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida. Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos comunicando ao setor competente a necessidade de reparos. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: CONDUTOR DE MÁQUINAS II

ATRIBUIÇÕES:

Operação de máquina agrícola e pá-carregadeira. Vistoriar a máquina, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; Operar máquina agrícola, operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; Trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.. Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida. Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos comunicando ao setor competente a necessidade de reparos. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas ou cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS (MOTOBOY)

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas ou cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONTÍNUO - SERVENTE

ATRIBUIÇÕES:

Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, conservação de prédios públicos, jardinagem; Auxiliar no Transporte Escolar. Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive sua arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área da saúde zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização de superfícies, pelos correto preparo de alimentos servidos no Âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros destinados a alimentação; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; farmácia; Biomedicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo, Tecnólogo em Radiologia e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: ESCRITURÁRIO DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerias, redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviços e/outras; executar trabalhos de digitação; preencher fichas, formulários, mapas, e/outras, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e demissão de contrato de trabalho, verificando as anotações; auxiliar na distribuição de contra cheques; auxiliar na elaboração da folha de pagamento; auxiliar na supervisão da freqüência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: GARI

ATRIBUIÇÕES:

Compreende varrer e limpar ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados. Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: MÉDICO MUNICIPAL I

ATRIBUIÇÕES:

Executar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidades; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa de Médico de Saúde da Família – PSF; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MÉDICO MUNICIPAL II (CARDIOLOGISTA)

ATRIBUIÇÕES:

Executar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidades; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa de Médico de Saúde da Família – PSF; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO: MÉDICO MUNICIPAL II (PEDIATRA)

ATRIBUIÇÕES:

Executar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidades; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa de Médico de Saúde da Família – PSF; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Participar e colaborar no planejamento e na execução das atividades culturais, esportivas, recreativas, educativas e pedagógicas com os alunos e professores, na Unidade Educacional, fiscalizar a entrada e saída dos alunos na escola, bem como durante o recreio e acompanhamento dos alunos que utilizam o transporte escolar.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; farmácia; Biomedicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo, Tecnólogo em Radiologia e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (MECÂNICO)

ATRIBUIÇÕES:

Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Pedreiro. Carpinteiro: Serralheiro; Eletricista Predial; Eletricista de Autos; Mecânico; Bombeiro Hidráulico; Armados; Soldador e etc. Assessorar as chefias diversas da Prefeitura; Encarregar-se por turmas de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas, desde que respeitada especialidade do ocupante do cargo.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO)

ATRIBUIÇÕES:

Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Pedreiro. Carpinteiro: Serralheiro; Eletricista Predial; Eletricista de Autos; Mecânico; Bombeiro Hidráulico; Armados; Soldador e etc. Assessorar as chefias diversas da Prefeitura; Encarregar-se por turmas de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas, desde que respeitada especialidade do ocupante do cargo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo que envolve o planejamento, a construção, a execução e avaliação escolar e institucional da escola;
- Cuidar do bem-estar e da integridade dos educandos;
- Realizar atividades de aprendizagem, lazer, culturais, cívicas e esportivas com educandos na escola;
- Zelar pela manutenção do equipamento e do material pedagógico da escola;
- Desenvolver outras atividades previstas no regulamento e no regimento escolar, em planos, programas e projetos da escola;
- Elaborar planos, programas e projetos;
- Acompanhar, controlar e realizar a avaliação da aprendizagem;
- Realizar os processos de inclusão de alunos que apresentam necessidades educativas especiais em sala de aula, supervisionados por especialistas da área;
- Promover atividades e eventos pedagógicos extra-classe;
- Realizar pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino – aprendizagem;
- Participar ativamente da vida comunitária da unidade educacional;
- Realizar atividades exigidas pela unidade educacional e na legislação escolar no seu turno e extra-turno.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Planejar no âmbito de suas atribuições, integrado à Direção e professores, o acompanhamento e orientação do processo didático-pedagógico e de ensino-aprendizagem para atender os alunos portadores de necessidades especiais.

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como, máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos, recepção e etc. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Organizar e elaborar documentos referente às atividades escolares do aluno e da Unidade de Ensino, preparar pastas de documentos de professores e funcionários, organizar arquivos, zelar pela conservação dos livros da Secretaria e assinar como responsável pela mesma.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE (ENFERMAGEM)

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso técnico específico em conformidade com o respectivo código de ética da profissão; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para procedimentos de diagnose e terapia, quando couber, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Atender aos usuários do SUS, com humanização e atuar na promoção, prevenção e tratamento da saúde; Colaborar no Planejamento e Programação da Assistência; Zelar pelo correto registro das informações de saúde sob sua responsabilidade; Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Integrar-se à equipe de saúde. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA (ASSISTENTE SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; farmácia; Biomedicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FARMACÊUTICO)

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; farmácia; Biomedicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo, Tecnólogo em Radiologia e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FISIOTERAPEUTA)

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; farmácia; Biomedicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo, Tecnólogo em Radiologia e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FONOAUDIÓLOGO)

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; farmácia; Biomedicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo, Tecnólogo em Radiologia e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de autuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

Cuida, fiscaliza, todas as dependências do prédio; controla todas as portas de acesso do prédio; não permitir a entrada de pessoas estranhas ao prédio; manter severa vigilância nas áreas externas, as garagens e outros; permitir somente o estacionamento de veículos credenciados; levar ao conhecimento de seu chefe superior qualquer irregularidade. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; executa outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO III =
= PROGRAMA DE PROVAS =

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**; **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.; **LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

I – ESPECÍFICA

Sistema único de Saúde (SUS); Estratégia da ESF, Diagnóstico comunitário; Dinâmica e participação de comunidade; Situações de Risco; Controle de Zoonoses, Controle de Vetores, noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória, Leishmaniose, Esquistossomose, Dengue, Zika, *Chikungunya*, Febre Amarela, Febre Maculosa, Cólera; Doença de Chagas; Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**; **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.; **LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONDUTOR DE MÁQUINAS I

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONDUTOR DE MÁQUINAS II

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS (MOTOBOY)

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CONTINUO - SERVENTE

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ENFERMEIRO

I – ESPECÍFICA

Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: Portaria SAS/MS nº 224, de 29 de janeiro de 1992, Ministério da saúde; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ESCRITURÁRIO DIGITADOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: GARI

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MÉDICO MUNICIPAL I

I – ESPECÍFICA

Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neurovíroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatovíroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MÉDICO MUNICIPAL II (CARDIOLOGISTA)

I – ESPECÍFICA

Semiogênese e fisiopatologia dos sintomas das doenças cardíacas; Avaliação da função cardíaca; Insuficiência cardíaca - conceito, etiopatogenia, classificação funcional, fisiopatologia e princípios do tratamento; Ressuscitação cardiopulmonar; Fatores de risco coronário - identificação e abordagem terapêutica; Aterosclerose - novos conceito e patogenia; Insuficiência coronária aguda e crônica - conceitos, etiopatogenia, fisiopatologia, classificações, critérios diagnósticos e prognósticos, tratamento clínico e cirúrgico; Infarto agudo do miocárdio - conceito, tipos e classificação, critérios diagnósticos, tratamento e complicações; Doenças da aorta - fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico, tratamento. Incluindo aneurismas de aorta; Hipertensão arterial sistêmica - conceito, fisiopatologia, classificação, critérios diagnósticos, prognósticos, tratamento farmacológico e não farmacológico; Cardiomiopatias: dilatada, hipertrófica e restritiva - conceitos, classificação, diagnóstico, evolução clínica; Cardiopatia chagásica - diagnóstico, evolução clínica e complicações; Doenças do pericárdio - etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, complicações; Cor-pulmonale e tromboembolismo pulmonar - etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, prognóstico e bases do tratamento; Endocardite infecciosa - conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, critérios para diagnósticos, prognósticos, princípios, princípios do tratamento; Febre reumática - conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, critérios diagnósticos, quadro clínico, complicações e prognósticos; Valvulopatias - etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico laboratorial, prognóstico, tratamento clínico e cirúrgico; Arritmias cardíacas - critérios eletrocardiográficos e eletrofisiológicos, tratamento clínico e cirúrgico, indicações de marcapasso; Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas - classificação, fisiopatologia, tratamento; Exames complementares em cardiologia: ECG, RX de Tórax, teste ergométrico, ecocardiografia bidimensional com Doppler, monitorização eletrocardiográfica ambulatorial, monitorização ambulatorial da pressão arterial, cintilografia miocárdica, tomografia computadorizada e cateterismo cardíaco - princípios básicos, principais indicações e análise relacionada aos resultados.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MÉDICO MUNICIPAL II (PEDIATRA)

I – ESPECÍFICA

Neonatologia - Cuidados e exame físico do RN, Reanimação neonatal, Prematuridade, Icterícia neonatal, Sepses neonatal, Distúrbios respiratórios do RN, Infecções perinatais, Distúrbios metabólicos do RN, Colestase neonatal; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno; Desnutrição e hipovitaminoses; Obesidade; Anemias; Imunizações; Diarréias aguda, crônica e persistente; Desidratação e reidratação; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; Constipação intestinal; Dor abdominal; Parasitoses intestinais; Refluxo gastro-esofágico; Infecções de vias aéreas superiores; Bronquiolite; Pneumonias; Asma brônquica; Sepses; Hepatites virais; Doenças exantemáticas; Tuberculose; Parotidites; Difteria; Meningoencefalites; Febres hemorrágicas; Leishmaniose visceral; Toxoplasmose; Estreptococcias; Infecção pelo HIV; Infecções recorrentes; Antimicrobianos; Infecção do trato urinário; Síndrome nefrítica e nefrótica; Enurese e disfunção miccional; Hipertensão arterial; Tumores na infância; Dores recorrentes (cefaléia, dor em membros); Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca; Choque; Parada cardiorrespiratória; Abordagem do coma; Afecções cirúrgicas; Queimaduras; Tratamento de feridas; Traumatismo crânio-encefálico; Diabetes Mellitus e cetoacidose diabética; Distúrbios da glândula tireóide; Distúrbios de maturação e diferenciação sexual; Crises convulsivas; Distúrbio de déficit de atenção e hiperatividade; Intoxicações; Acidentes por animais peçonhentos; Dermatoses comuns da infância; Anafilaxia e reações alérgicas; Violência infantil

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MONITOR ESCOLAR

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: NUTRICIONISTA

I – ESPECÍFICA

Nutrição Básica (Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais, fibras); Nutrição Materno Infantil; Nutrição Humana (Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso); Avaliação Nutricional; Planejamento de Refeições; Desnutrição: Marasmo e Kwashiorkor; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial; Dislipidemias; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Respiratória; Insuficiência Renal: Tratamento conservado e dialítico; Resposta Metabólica ao estresse; Cuidados Nutricionais nos distúrbios metabólicos; Nutrição e Oncologia; Nutrição e Doenças na Infância; Nutrição enteral e parenteral; Interação Drogas e Nutrientes; Nutrição Funcional.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ODONTÓLOGO

I – ESPECÍFICA

Prontuário Odontológico: Anamnese, Exame clínico, Exames complementares, Diagnóstico, Plano de tratamento; Patologia: Lesões da mucosa bucal, Infecções viróticas, bacterianas e fúngicas, Alterações ósseas, Alterações patológicas da língua, Alterações patológicas das glândulas salivares, Alterações patológicas da A.T.M., Tumores buco-maxilares, Manifestações orais de doenças gerais, Anomalias dentárias, Alterações patológicas da polpa e pericementa, Cárie dentária, Periapicopatias, Tratamento odontológico de pacientes especiais; Farmacologia e Terapêutica: Analgésicos, Antiinflamatórios, Antibióticos, Hemostáticos, Receituário; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento da face, Cronologia da erupção dentária, Psicologia aplicada à odontopediatria, Endodontia em decíduos; Dentística: Restaurações em dentes fraturados, Preparo de restaurações, Proteção do complexo dentina-polpa, Materiais restauradores; Periodontia: Anatomia do periodonto, Doenças periodontais, Placa bacteriana e cálculo dental, Profilaxia em periodontia, Urgência em processos periodontais agudos; Endodontia: Diagnóstico em endodontia, Normas gerais do tratamento dos canais radiculares, Instrumentos e medicamentos, Emergências em endodontia, Traumatismo dentário, Antibiótico em endodontia; Prótese Dental: Preparo de dentes com finalidade protética, Preparo para coroa total, Estudo da oclusão e disfunção mandibular, Coroas e pontes fixas, Preparo para coroa parcial, Preparo de núcleo; Cirurgia: Anatomia de cabeça e pescoço, Anestesia, Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, Urgências e emergências; Odontologia Preventiva e Social: Problemas e Métodos, Profilaxia individual e comunitária, Prevenção da cárie e periodontopatias, Organização e administração de serviços odontológicos.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (MECÂNICO)

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO)

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

I – ESPECÍFICA

Escolas Pedagógicas; Pensadores da educação; A proposta construtivista; Alfabetização e linguagem; Psicologia do desenvolvimento; Educação especial. Inclusão; Avaliação da aprendizagem; Projeto político-pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Práticas docentes; Metodologias e estratégias de ensino; LDBEN 9394/96.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PSICOPEDAGOGO

I – ESPECÍFICA

Grandes pensadores Freud, Piaget, Vygotsky, entre outros; O conhecimento humano e a psicopedagogia; Distúrbios, dificuldades e problemas de aprendizagem; O papel da psicopedagogia no fracasso escolar; O uso do lúdico no trabalho psicopedagógico; A psicopedagogia e o processo de aprendizagem; Avaliação psicopedagógica; Funções do psicopedagogo escolar.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: RECEPCIONISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE (ENFERMAGEM)

I – ESPECÍFICA

Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas; Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas de enfermagem (banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.); Prevenção de úlceras de decúbito; Ética profissional; Administração de medicamentos; Feridas e Curativos; Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico; Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies; Classificação de artigos (críticos, semi críticos e não críticos) e de áreas (críticos, semi críticos e não críticos); Assistência de enfermagem em obstetrícia; Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica; Assistência de enfermagem na saúde do adulto; Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Higiene e profilaxia; Anotação de enfermagem; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Biossegurança (precauções padrão ou básicas); Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Código de Ética; Lei do exercício profissional; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação do SUS (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988); Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11; Política Nacional de Humanização (PNH).

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA (ASSISTENTE SOCIAL)

I – ESPECÍFICA

Abordagem social e busca ativa; Políticas públicas; Proteção social, direitos socioassistenciais e redes socioassistenciais; Programas de transferência de renda com condicionalidades; Trabalho infantil, exploração sexual e situação de rua; Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social; Família na contemporaneidade; Uso de substâncias psicoativas; Descentralização e participação social; Democracia e participação política; Concepção de protagonismo juvenil; Noções básicas sobre a pedagogia do oprimido; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família; Lei Federal nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004. Cria o Bolsa Família e dá outras providências; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FARMACÊUTICO)

I – ESPECÍFICA

Farmacologia clínica e terapêutica; Farmacovigilância; Interações medicamentosas; Equilíbrio ácido-base; Doenças sexualmente transmissíveis; Fármacos e exames laboratoriais; Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti-hipertensivos, anti-ácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas; Noções básicas hematologia, parasitologia, microbiologia; Fármacos na gestação / amamentação; Anticoncepcionais e menopausa; Intoxicações por medicamentos.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FISIOTERAPEUTA)

I – ESPECÍFICA

Fisioterapia geral – Conceitos, Técnicas e Tratamento, Indicações e Contra Indicações dos Recursos Terapêuticos (Termoterapia, Eletroterapia, Fototerapia e Hidroterapia); Cinesiologia e biomecânica - Fisiologia do Exercício, Fisiologia da Contração Muscular, Localização, ação e intervenção muscular, Biomecânica da função neuro muscular, Biomecânica do sistema músculo esquelético; Cinesioterapia - Conceitos e técnicas gerais, Metas e Programação dos Exercícios Terapêuticos, Indicações e Contra Indicações; Fisioterapia aplicada – Traumatologia, Ortopedia, Reumatologia, Cardiologia, Neurologia Adulto, Neuropediatria, Ginecologia e Obstetrícia, Geriatria (Anatomia, Fisiologia, Fisiopatologia, Técnicas de Avaliação, Prevenção e Tratamento de Distúrbios relacionados as áreas acima).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FONOAUDIÓLOGO)

I – ESPECÍFICA

Anatomia e Neuroanatomia (Osteologia – coluna, tórax, abdômem e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdômem e cabeça; Esplancto – respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição); Neurologia (Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico)); Fisiologia (Audição; Fonação); Ortodontia (Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Ação muscular durante a deglutição; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares); Audiologia (Audiologia – conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo); Fonoaudiologia Fundamental (A linguagem – origens; Fonação – a voz humana aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas); Patologias (Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em (Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial; Atraso de linguagem; Disartria; Afasia – apraxia – agnosia; Disfonias; Fissura palatina; Distúrbios de aprendizagem dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia e distúrbios associados; Deficiência auditiva; Disfagia)).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: VIGIA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **artigos 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **artigos 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado – **artigos 18 ao 43**; Título IV – Da Organização dos Poderes – **artigos 44 ao 135**; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras- **artigos 136 ao 144**; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – **artigos 145 ao 169**; Título VIII – Da Ordem Social – **artigos 193 a 232**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO IV =
= REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

À Comissão de Concurso Público – Município de Ingaí-MG
Ref: Concurso Público 001/2019

Nome:				
Identidade:		CPF:		
Emprego (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
____/____/____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE INGAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO VI =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
12 de abril de 2019	Publicação do Edital
12 a 17 de abril de 2019	Prazo para recursos contra o Edital
17 de junho a 17 de julho de 2019	Período de inscrições.
17 a 19 de junho de 2019	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
28 de junho de 2019	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
26 de julho de 2019	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
29 a 31 de julho de 2019	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
05 de agosto de 2019	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas
18 de agosto de 2019	Aplicação das provas objetivas (todos os cargos) e divulgação dos gabaritos às 22h
19 a 21 de agosto de 2019	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos das provas objetivas
02 de setembro de 2019	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva
03 a 05 de setembro de 2019	Prazo para recurso contra Resultado da Prova Objetiva
13 de setembro de 2019	Divulgação do Resultado Final das provas objetivas e Convocação para as provas práticas
13 a 20 de setembro de 2019	Prazo para apresentação de Títulos
22 de setembro de 2019	Aplicação da prova prática
30 de setembro de 2019	Divulgação do Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos
1º a 03 de outubro de 2019	Prazo para recurso contra Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos
14 de outubro de 2019	Divulgação do Resultado Final do Concurso