



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



A Prefeitura Municipal de Coluna/MG no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas e Prova de Títulos, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009 e Súmula nº 116 e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de Coluna; o Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Coluna – Lei Complementar nº 71/2023; o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coluna – Lei Complementar nº 72/2023; o Estatuto e Plano Geral de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Coluna – Lei Complementar nº 69/2023; o Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Coluna – Lei Complementar nº 70/2023, e alterações posteriores, conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Reis & Reis Auditores Associados, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3213-0060. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Diário Oficial de Minas Gerais e no Diário Oficial Municipal, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna e nos sites: www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br.

1.3 O Edital completo e respectivas retificações serão publicados na íntegra, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna, localizada na Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000 e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no Subitem 1.2.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **Subitens 1.2 e 1.3**.

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **Subitens de 1.2 a 1.4**.

1.7 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Coluna/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 apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



1.9 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.10 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.11 O Cronograma do Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.12 O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital.

1.13 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

1.19 O Modelo de Formulário para o encaminhamento dos Títulos consta no **Anexo XI** do presente edital.

1.20 Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público, instituída pela Portaria Municipal nº **33/2023, de 20 de junho de 2023.**

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Coluna é o Estatutário.

2.2 Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Coluna, conforme necessidade da Administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



70.436/72);

- b) Ser aprovado neste Concurso Público;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
- d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura Municipal de Coluna;
- h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **Subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
- i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
- j) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Coluna. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição e outras situações inesperadas.

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo. Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

4.1.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.16 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **Subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Reis & Reis Auditores Associados procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Coordenador da Reis & Reis Auditores Associados.

4.1.18 A inclusão de que trata o **Subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Reis & Reis Auditores Associados, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.19 Compete à Reis & Reis Auditores Associados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.20 A Reis & Reis Auditores Associados divulgará, conforme **Subitem 1.3**, a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.1.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.reisauditores.com.br. Os procedimentos do site da Reis & Reis Auditores Associados estará disponível no **Item 9** deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31)3213-0060.

4.1.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

4.1.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

4.1.24 O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) LOCAL: Prefeitura Municipal de Coluna, localizada na Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.

b) PERÍODO: DE: **09/10/2023** a **08/11/2023** e **NO HORÁRIO DE:** 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min.

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.2.3 O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **09/11/2023**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, no período de **09/10/2023 a 08/11/2023** desde que efetuar seu pagamento até o dia **09/11/2023** através de **“Boleto Bancário”** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.reisauditores.com.br.

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

- a) Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique “Em Andamento”;
- c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coluna;
- d) Clique em “fazer inscrição”, logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
- e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
- f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
- h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
- i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
- j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

4.3.3 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **Subitem 4.3.1**.

4.3.4 A Reis & Reis Auditores Associados, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br e seguir os procedimentos do **Subitem 4.3.2** e as **alíneas de A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link “Fale Conosco” do site e selecionando o Departamento “Concurso” ou através do telefone (31) 3213-0060.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, 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.

4.4.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CÍVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.

4.4.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



dias **09/10/2023 a 13/10/2023**.

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

- I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente datado e assinado pelo requerente ou Declaração conforme **Lei 7.115/1983**, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135 de 26/06/07**, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.
- II. Comprovante de Inscrição;
- III. Fotocópia da Carteira de Identidade

4.4.5 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, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição presencial na data estipulada no **Anexo III - Cronograma**.

4.4.7 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo "**Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**".

4.4.7.1 O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar, além dos documentos solicitados no subitem 4.4.4, documento intitulado "Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA O ENDEREÇO: Reis & Reis Auditores Associados, Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coluna, Edital nº 01/2023;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.8 Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial no Prefeitura Municipal de Coluna, localizado na Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.9 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.4.9.1 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.11 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.12 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.4 e seus subitens.
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.4.3.

4.4.13 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 17 horas do dia **24/10/2023**.

4.4.14 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, a partir do dia **16/11/2023**.

4.4.15 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.16 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **25/10/2023 a 27/10/2023** da seguinte forma:

- a) Protocolado via INTERNET, no site www.reisauditores.com.br ou PESSOALMENTE na Prefeitura Municipal de Coluna, localizada na Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000, conforme anexo VII e seus subitens.

4.4.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 17 horas do dia **06/11/2023**.

4.4.18 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.reisauditores.com.br ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a **data limite para pagamento do boleto**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, combinado com o § 1º, do art. 37, do Decreto nº 3298/99 e art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 72/2023, conforme indicado no Anexo I, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem **5.1.1.1** no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, fica reservada ainda, a 20ª vaga, a 40ª vaga, e assim sucessivamente para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **08/11/2023**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato da Reis & Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

- a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos **Itens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme **item 5.1.2**.

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitens 5.1.1.5 e 5.1.2**.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Reis & Reis Auditores Associados.

5.1.10 As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.1.11 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Reis & Reis Auditores Associados.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, **Anexo IX**, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições**.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **Subitens 5.1.1.5 e 5.1.2** deste Edital.

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, com o assunto: “Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade”, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

f) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item **5.2.6** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3 A Reis & Reis Auditores Associados publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado à Reis & Reis Auditores Associados deverá ser efetuado através do site da Reis & Reis Auditores Associados no www.reisauditores.com.br ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.5 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para os todos os Cargos; sendo que as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais e Atualidades, possuem Peso 1 e as provas de Conhecimentos Específicos possuem Peso 2. **Conforme Anexo II.**

- **Prova de Títulos** de caráter Classificatório, para todos os Cargos de Nível Superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 **Será** aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **03/12/2023**, de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **28/11/2023** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna e no site www.reisauditores.com.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

7.1.10 Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe Reis & Reis. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.1.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.21 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.23 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.1.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.26 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico. E ainda:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.1.2**;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.27 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



7.2 DA PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos para os cargos de Nível Superior, porém, **só terão analisados e pontuados, os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha**, e será valorizada em até 10 (dez) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item **7.2.4 A Prova de Títulos deverá ser protocolada nos dias 19/12/2023 a 27/12/2023.**

7.2.2 Os títulos deverão ser postados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA – EDITAL 01/2023, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.**

7.2.2.1 Os títulos, na forma do subitem **7.2.4**, deverão ser postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642; ou protocolados pessoalmente no Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.

7.2.3 Os títulos deverão ser entregues juntamente com o **ANEXO XI** preenchido e assinado em envelope contendo externamente em sua face frontal o nome do Concurso Público, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição)

7.2.4 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE CERTIFICADOS
PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	02 PONTOS POR CERTIFICADO	02
MESTRADO	03 PONTOS POR CERTIFICADO	02
DOCTORADO	04 PONTOS POR CERTIFICADO	01

7.2.5 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

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

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

7.2.8 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



mestrado, doutorado.

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

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

7.2.11 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

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

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

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

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

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos, quando aplicável.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática;

8.6 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico;

8.7 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.8 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.9 Tiver mais idade.

8.10 O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Concurso Público será publicado à partir das 17 horas do dia **17/01/2024**, no quadro de avisos da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Municipal de Coluna e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) Edital;
- b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
- e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- g) Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- a) Acesse o site www.reisauditores.com.br;
- b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
- c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de Coluna, localizado na Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

- a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
- b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
- c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
- d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.4.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.reisauditores.com.br na Área do Candidato.

9.4.8 A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Coluna, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Coluna no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A Prefeitura Municipal de Coluna e a Reis & Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



10.6 O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Coluna durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.7 A aprovação no Concurso Público assegura o direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

10.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

10.12 Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Coluna.

10.13 O candidato que for **CONTRAINDICADO** na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Coluna para todos os fins de direito.

10.14 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a Prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Coluna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
- c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
- d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
- g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos
- h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- o) Fotocópia do Comprovante de Residência.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Prefeitura Municipal de Coluna.**

10.15 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna, localizado na Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coluna, juntamente com a Reis & Reis Auditores Associados.

10.17 Caberá à Prefeitura Municipal de Coluna a homologação do resultado final.

Coluna, 08 de agosto de 2023.

Sady Ribeiro Damas
Prefeito Municipal

SADY RIBEIRO

DAMAS:6191152

6634

Assinado de forma digital por
SADY RIBEIRO
DAMAS:61911526634
Dados: 2023.08.08 08:19:11
-03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO I

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

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Ajudante de Serviços e Obras	2		R\$1.320,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
2	Assistente Social	1		R\$2.641,44	40H	Graduação em Serviço Social	R\$80,00
3	Auxiliar Administrativo	9	1	R\$1.400,00	40H	Nível Médio Completo	R\$70,00
4	Auxiliar de Almoxarifado	1		R\$1.400,00	40H	Nível Médio Completo	R\$70,00
5	Auxiliar de Creche	1		R\$1.400,00	40H	Nível Médio Completo	R\$70,00
6	Auxiliar de Farmácia	1		R\$1.400,00	40H	Nível Médio Completo e Curso de Auxiliar de Farmácia	R\$70,00
7	Auxiliar de Laboratório	2		R\$1.400,00	40H	Nível Médio Completo e Curso de Auxiliar de Laboratório	R\$70,00
8	Auxiliar de Serviços Gerais	8	1	R\$1.320,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
9	Bioquímico	1		R\$2.641,44	40H	Graduação em Bioquímica	R\$80,00
10	Coveiro	1		R\$1.320,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
11	Enfermeiro	4		R\$3.191,74	40H	Graduação em Enfermagem	R\$80,00
12	Especialista da Educação	2		R\$3.114,96	20H	Graduação em Pedagogia	R\$80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

13	Farmacêutico	1		R\$2.971,62	40H	Graduação em Farmácia	R\$80,00
14	Fiscal de Tributos	1		R\$1.800,00	40H	Nível Superior Completo	R\$80,00
15	Fiscal Sanitário	1		R\$1.460,00	40H	Nível Médio Completo	R\$70,00
16	Fisioterapeuta	1		R\$3.301,80	40H	Graduação em Fisioterapia	R\$80,00
17	Gari	4		R\$1.320,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
18	Mecânico/Borracheiro	1		R\$1.400,00	40H	Nível Fundamental	R\$60,00
19	Motorista Ambulância	1		R\$1.400,00	40H	Nível Fundamental	R\$60,00
20	Motorista D	10	1	R\$1.400,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
21	Nutricionista	2		R\$2.250,00	30H	Graduação em Nutrição	R\$80,00
22	Operador de Máquinas Pesadas	2		R\$1.650,90	40H	Nível Elementar	R\$60,00
23	Professor de Educação Básica (PEB)	3		R\$2.595,80	27H	Graduação em Pedagogia	R\$80,00
24	Professor de Educação Física (PEF)	1		R\$2.595,80	27H	Graduação em Educação Física	R\$80,00
25	Psicólogo	1		R\$2.641,44	40H	Graduação em Psicologia	R\$80,00
26	Recepcionista	3		R\$1.400,00	40H	Nível Médio Completo	R\$70,00
27	Secretário Escolar	2		R\$2.076,64	30H	Nível Superior Completo	R\$80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

28	Servente Escolar	5	1	R\$1.320,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
29	Técnico de Enfermagem 12x36	5		R\$1.460,00	Jornada 12x36	Curso Técnico em Enfermagem	R\$70,00
30	Técnico de Enfermagem 40h	1		R\$1.460,00	40H	Curso Técnico em Enfermagem	R\$70,00
31	Técnico de Raio X	1		R\$1.460,00	20H	Curso Técnico em Raio X	R\$70,00
32	Vigia	4		R\$1.320,00	40H	Nível Elementar	R\$60,00
SUBTOTAL		83	4				
TOTAL DE VAGAS		87					



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO II

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

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO	
<ul style="list-style-type: none">➤ Ajudante de Serviços e Obras➤ Auxiliar de Serviços Gerais➤ Coveiro➤ Gari➤ Motorista D➤ Operador de Máquinas Pesadas➤ Servente Escolar➤ Vigia	Língua Portuguesa	20	20	01	
	Matemática	20	20	01	
	Nível Elementar				
	<ul style="list-style-type: none">➤ Mecânico / Borracheiro➤ Motorista Ambulância	Língua Portuguesa	20	20	01
		Matemática	20	20	01
	Nível Fundamental				
	<ul style="list-style-type: none">➤ Auxiliar Administrativo➤ Auxiliar de Almoxarifado➤ Auxiliar de Creche➤ Auxiliar de Farmácia➤ Auxiliar de Laboratório➤ Fiscal Sanitário➤ Recepcionista➤ Técnico de Enfermagem 12x36➤ Técnico de Enfermagem 40h➤ Técnico de Raio X	Língua Portuguesa	10	10	01
		Noções de Informática	10	10	01
Conhecimentos Gerais e Atualidades		10	10	01	
Conhecimentos Específicos		10	20	02	
Ensino Médio / Técnico Completo					



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

<ul style="list-style-type: none">➤ Bioquímico➤ Fiscal de Tributos➤ Secretário Escolar	Língua Portuguesa Noções de Informática Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos Ensino Superior Completo	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none">➤ Especialista da Educação➤ Professor de Educação Básica (PEB)➤ Professor de Educação Física (PEF)	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos Conhecimentos Específicos Ensino Superior Completo (Área da Educação)	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02
<ul style="list-style-type: none">➤ Assistente Social➤ Enfermeiro➤ Farmacêutico➤ Fisioterapeuta➤ Nutricionista➤ Psicólogo	Língua Portuguesa Noções de Informática SUS/Saúde Pública Conhecimentos Específicos Ensino Superior Completo (Área da Saúde e Assistência Social)	10 10 10 10	10 10 10 20	01 01 01 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
08/08/2023	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br
08/08/2023	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Oficial Municipal
09/10/2023 a 13/10/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
24/10/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br
25/10/2023 a 27/10/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
06/11/2023	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br
09/10/2023 a 08/11/2023	A partir das 08h00min. do dia 09/10/2023 até às 23h59min. do dia 08/11/2023	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Vencimento do boleto dia 09/11/2023	No site www.reisauditores.com.br
09/10/2023 a 08/11/2023	08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min.	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. (Exceto sábados, domingos e feriados) Vencimento do boleto dia 09/11/2023	Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
16/11/2023	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

		Condições Especiais.	www.coluna.mg.gov.br
17/11/2023 a 21/11/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
28/11/2023	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.coluna.mg.gov.br
28/11/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.coluna.mg.gov.br
03/12/2023	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar dia 28/11/2023
04/12/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.coluna.mg.gov.br
05/12/2023 a 07/12/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
19/12/2023	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br www.coluna.mg.gov.br
20/12/2023 a 22/12/2023	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
19/12/2023 a 27/12/2023	Horário dos Correios; Presencial: 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto	Prazo para protocolo da Prova de Títulos (Cargos de Nível Superior)	Postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a Central de Atendimento ao Candidato da Reis e Reis Auditores Associados, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

	sábados, domingos e feriados.		304, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG, CEP: 34.004.642 ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
09/01/2024	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre o Resultado Provisório e Divulgação do Resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br
10/01/2024 a 12/01/2024	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	No site www.reisauditores.com.br ou Presencial: Prefeitura Municipal de Coluna, Praça Herculano Torres, 13, Centro, Coluna/MG, CEP: 39.770-000.
17/01/2024	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Geral.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br
17/01/2024	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coluna/MG, e nos sites www.reisauditores.com.br e www.coluna.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

- **Ajudante de Serviços e Obras**
- **Auxiliar de Serviços Gerais**
- **Coveiro**
- **Gari**
- **Motorista D**
- **Operador de Máquinas Pesadas**
- **Servente Escolar**
- **Vigia**

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Divisão silábica; Adjetivo; Artigo; Verbo: tempo, número, pessoa e conjugação. Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau. Regras Gramaticais.

MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Sequência numérica.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **Mecânico / Borracheiro**
- **Motorista Ambulância**

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

MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

- **Auxiliar Administrativo**
- **Auxiliar de Almoxarifado**
- **Auxiliar de Creche**
- **Auxiliar de Farmácia**
- **Auxiliar de Laboratório**
- **Fiscal Sanitário**
- **Recepcionista**
- **Técnico de Enfermagem 12x36**
- **Técnico de Enfermagem 40h**
- **Técnico de Raio X**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO: Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA: Redação Oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Modalidades de textos técnicos; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos; Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Noções de Direito Administrativo. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Lei Orgânica do Município. Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Lei Complementar nº 101/2000. Noções de contabilidade como: Orçamento público, Receita pública, Receitas correntes, Despesas públicas, Restos a pagar, créditos adicionais e dívida pública. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: : Legislação: princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. a responsabilidade do servidor público. licitação: princípios - modalidades – procedimento. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. . Leis: arts. 5º e 37 a 41 da cf/88; Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e normas correlatas do Cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CRECHE: ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Educação Infantil: Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil; A rotina na Educação Infantil, cuidar das crianças, cuidados na cozinha e merenda escolar, limpeza escolar. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos de Serviços Gerais escolares. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. E outros serviços correspondentes às atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA: Legislação farmacêutica; Ação medicamentosa e efeitos adversos; Descarte de materiais contaminados, medicações e lixos farmacêuticos; Anestésicos locais; Classes, forma farmacêutica e receituários; Medicamentos contraceptivos e hormonais; Anatomofisiologia dos órgão e sistemas do corpo humano; Segurança na dispensação de medicamentos; Biossegurança; Noções de organização e funcionamento de farmácia; Ação dos medicamentos de acordo com uso; Cuidados gerais na administração de medicamentos; Transporte e armazenagem de medicamentos; Noções de farmacologia; Resoluções ANVISA para a área farmacêutica; Assistência Farmacêutica no SUS; Doenças infectocontagiosas e transmissíveis; Direito à saúde e acesso universal a medicamentos essenciais; Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos; Trabalho em equipe na área da saúde; Princípios básicos de química; Conceitos de fórmulas farmacêuticas; Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; Noções básicas de cálculos, pesos e medidas; Conceitos de medicamento, remédio, genérico e similar; Medicamentos potencialmente letais; Aspectos normativos sobre medicamentos fitoterápicos; Vias de administração; Interpretação e normas sobre pedidos e receituários dos medicamentos; Dispensação de medicamentos; Noções de medicamentos de controle especial; Sistema Único de Saúde; Saúde suplementar; Política nacional de medicamentos; Ética e bioética; Sinais vitais e primeiros socorros; Validades, estabilidades e lotes; Microbiologia, parasitologia e patologias gerais; Higiene, limpeza e desinfecção de ambientes da saúde; Vidrarias laboratoriais, reconhecimento, manuseio e lavagem. Antifúngicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, ensaio imunoenzimático, fator reumatóide). Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinalise, testes de proteína, glicose e bilirrubina).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO: SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto de infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12X36 E TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40H: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem e Código de Ética da Enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem no Programa Saúde da Família. Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (T/P/R/PA), peso, altura, circunferências corporais, mobilização, higiene corporal, controle hídrico e hidratação, preparo e administração de medicamentos; Orientações pertinentes ao auto cuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Procedimentos para vacinação: organização e procedimentos técnicos da sala de vacina e calendário nacional de vacinação atual. Princípios da administração de medicamentos: vias, doses, técnicas e cuidados de enfermagem. Feridas: cuidados de enfermagem relacionados ao tratamento e prevenção de lesões cutâneas. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde do recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso, normal e com agravos à saúde. Atendimento em primeiros socorros. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infectocontagiosas. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Processos de desinfecção, preparo e esterilização de materiais. Humanização da assistência. Saúde mental no SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE RAIOS X: Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema genito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacroilíacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- **Bioquímico**
- **Fiscal de Tributos**
- **Secretário Escolar**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO: 1. Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente; 2. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral; 3. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas; 4. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia; 5. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunológica, profilaxia.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR: Legislação e Educação Brasileira; Princípios, Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica Nacional e Municipal; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Manutenção da educação e proteção à criança e ao adolescente; Orientação sobre Escrituração Escolar/Educação Profissional; Quadro Curricular; Frequência; Incineração e informatização de documentos; Escrituração escolar; Arquivo; Censo Escolar/Cadastro Escolar/ Fluxograma e ciclo escolar; Educação inclusiva. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento; redação oficial: correspondência e redação técnica; matrícula, transferência e adaptação de aluno; avaliação escolar e estudos de recuperação; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO)

- **Especialista da Educação**
- **Professor de Educação Básica (PEB)**
- **Professor de Educação Física (PEF)**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (ÁREA DA EDUCAÇÃO): Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO: Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB): Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PEF): A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Competências para ensinar. Princípios pedagógicos. A Educação Física como componente curricular. Conhecimentos e conteúdos específicos da Educação Física. Motricidade Humana: a complexidade e a práxis educativa. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício, Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento; Teoria do treinamento esportivo. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Saúde, alimentação e qualidade de vida. Parâmetro Curricular Nacional- Ed. Física. Esportes, tipos e modalidades esportivas. Esportes coletivos e suas regras. Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Eixos e capacidades a serem desenvolvidas em Educação Física. Como avaliar as aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL)

- **Assistente Social**
- **Enfermeiro**
- **Farmacêutico**
- **Fisioterapeuta**
- **Nutricionista**
- **Psicólogo**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL): Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

SUS / SAÚDE PÚBLICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL): Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS, Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Lei 11350/2006. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde. Pactos da Saúde. BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: Intersetorialidade, redes sociais e participação cidadã: O Serviço Social no Nasf. A política de saúde mental no Brasil. A Reforma Psiquiátrica no Brasil; Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; Epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar; Organização de serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Participação popular e saúde: educação e saúde; Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - "Lei Maria da Penha"; Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros - Estatuto do Idoso; Políticas públicas e saúde; Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico metodológico, técnico cooperativa e ético político; Programa de Saúde da Família; Promoção à saúde e qualidade de vida; Serviço Social e Saúde; Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar. O Serviço Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Serviço Social e Educação. Ética e Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Estatuto da Criança e do adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social. Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/ 2012. Lei Federal nº 9394/96 e alterações – Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional. Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Lei 12.435/2011. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Instrumentalidade do Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Estatuto da igualdade racial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: 1. Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO: Farmacocinética e farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios. Fármacos imunossupressores. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo. Fármacos que atuam no sistema nervoso central. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular. Fármacos antidiabéticos. Fármacos que atuam no sistema digestório. Fármacos que atuam no sistema reprodutor. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam. Princípios da Ética Profissional. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e Relação Municipal de Medicamentos – REMUME. Principais Legislações Sanitárias. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Órtese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde. Atribuições do cargo de Nutricionista.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: 1. Avaliação Psicoeducacional. Avaliação da inteligência. Teorias do desenvolvimento: O sociocognitivismo; a psicanálise; o comportamentalismo. 2. O exercício profissional do Psicólogo da Educação. 3. Processos de Aprendizagem. As funções mentais superiores e as funções executivas. 4. Psicologia aplicada à Educação. 5. Psicopedagogia. 6. Diagnóstico diferencial em Psicopedagogia. Deficiência Intelectual; Surdez; Cegueira e Baixa Visão; Altas Habilidades e Transtornos do Espectro do Autismo. 7. As Dificuldades de Aprendizagem (TDAH, Dislexia, Transtornos de linguagem, Transtornos de Aprendizagem). 8. A abordagem neuropsicológica da aprendizagem e a modificabilidade cognitiva. 9. Processos de identificação, análise, avaliação e intervenção nas dificuldades de aprendizagem. 10. Pedagogia mediatizada. 11. Possíveis ações preventivas na minimização de fatores que interferem no processo de aprendizagem junto a professores, alunos, família e comunidade. 12. Interfaces saúde e educação. 13. A educação de jovens com atenção às diversidades. 14. Planejamento participativo. 15. Processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos. 16. Dificuldades e os transtornos que interferem na aprendizagem. 17. Educação especial. 18. Educação inclusiva. 19. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Legislação inclusiva além da LBI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS E OBRAS

Executar tarefas elementares, tais como manutenção dos logradouros públicos, roçadura e capinas de estradas vicinais; manutenção, limpeza e açoreamento de córregos e rios do Município; manutenção, limpeza, conservação e reparos em redes de esgoto; manutenção, limpeza, conservação e reparos em redes pluviais do Município; manutenção, limpeza conservação e reparos em mata-burros; manutenção, limpeza, conservação e reparos em pontes; manutenção, limpeza, conservação e reparos em calçamentos; manutenção, conservação e reparos de estradas vicinais (cascalhamento de estradas, dentre outros); manutenção, limpeza, conservação e reparos em prédios públicos; manutenção, limpeza, conserva ao e reparos de praças e jardins públicos; apontamento e controle de ferramentas; desempenhar tarefas afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Garantir o acesso e permanência na educação; atuar para garantir a gestão coletiva e a qualidade da educação; Realizar abordagens individuais e coletivas em ações com familiares, docentes, gestores (as), movimentos sociais, entre outros; atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; procurar outros significados para a educação, atuando na garantia da alfabetização; atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica; compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações; seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS; executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Enviar e receber materiais; controlar a entrada e saída de produtos, materiais e insumos; solicitar com antecedência e ou escrito a reposição de materiais; distribuir os EPIS aos colaboradores; realizar a cobrança e responsabilizar-se pelo recebimento das relações de compras dos demais setores responsabilizar-se pela entrega ao setor competente a relação ou lista de compras dos setores de sua lotação; cuidar da limpeza e organização do almoxarifado; manter organizado o estoque de produtos, materiais e insumos no almoxarifado; organizar e catalogar os produtos, materiais e insumos no almoxarifado executar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE

Participação nas atividades propostas: manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo educador ou pela equipe de trabalho em sala de aula e até mesmo fora dela; participação nas reuniões pedagógicas: marcar presença e contribuir em grupos de estudos, eventos da instituição e atividades referentes; alinhamento com as diretrizes: a atuação deve acompanhar as orientações do Departamento Municipal de Educação – DEMEC assim como as normas da supervisão da Unidade Educativa; monitoramento: abrir e fechar o CEI na companhia do professor todos os dias; participação na confecção: auxiliar a elaboração de materiais pedagógicos indicado pelos educadores, como por exemplo, jogos, materiais recicláveis e etc; cuidado com o ambiente: propiciar ambiente de respeito mútuo e cooperação, tanto em relação às crianças entre si, quanto em relação às crianças e os demais profissionais da creche; se alinhar à proposta de Educação Infantil: informar-se sobre e obedecer à proposta de funções do trabalho da Educação Infantil disposta na rede de ensino; zelar pela segurança das crianças: cuidar dos pequenos sempre atento às suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

necessidades; observação e registro: observar e anotar na agenda ou diário, sempre sob a supervisão do educador de referência, os acontecimentos do dia para manter uma comunicação transparente com a família e priorizar o bem-estar da criança; comunicação com os superiores: comunicar ao professor e/ou à direção, situações que o profissional entende que necessitam de uma atenção especial, ou até mesmo adversidades no processo de trabalho; participação na adaptação da criança: participar ativamente do processo de adaptação que todas as crianças passam quando começam sua jornada na creche; atendimento às necessidades das crianças: atender os pequenos em suas necessidades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar a aquisição de hábitos de higiene como na troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes; participação no processo de integração: o auxiliar deve ser parte presente e participante da forte integração formada pela unidade educativa, família e comunidade; participação na construção do material didático: auxiliar o educador durante a produção do material didático e nos pós que envolve a organização, higienização e manutenção deste material; conhecimento do processo de desenvolvimento infantil: compreender com propriedade o processo de evolução da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, cursos, formação continuada, seminários, palestras e outros eventos; acompanhamento e zelo pelas crianças durante o repouso: a "hora do soninho" na sala de descanso também deve ser acompanhada pelo auxiliar e ele deve permanecer vigilante durante todo o período do repouso; organização do ambiente e de tudo que há nele: organizar e zelar pelo uso adequado do ambiente, dos materiais e dos brinquedos que ficam nesse espaço; cuidado com a alimentação da criança: estimular bons hábitos alimentares e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação da criança durante as refeições, bem como o auxílio integral para as crianças mais novas; cuidado com a alimentação do bebê: preparar, oferecer e higienizar a mamadeira do bebê, com atenção especial aos cuidados que essas atividades exigem; cuidado com os materiais: zelar pela conservação, organização e armazenamento dos materiais e equipamentos do ambiente de trabalho; auxílio ao atendimento: assessorar o educador no momento do atendimento às crianças para garantir a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento delas; auxílio na execução das atividades: assessorar os educadores responsáveis durante a execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; atendimento às necessidades da escola: colocar-se à disposição da equipe gestora, quando for solicitado a atuação do profissional nas diferentes salas de aula da instituição; realização de atividades variadas: realizar outras atividades diversas que estejam correlatas com a função do auxiliar de creche; atenção às necessidades: estar pronto para ocasionais atendimentos relacionados a saúde, higiene e segurança do trabalho; atenção total às crianças e às atividades: durante o exercício das funções de auxiliar de creche, o profissional não deve dirigir a sua atenção para outras atividades que não fazem parte da rotina como, conversas fora de hora com outras pessoas ou conversa no celular. Situações como essas dificultam ou impossibilitam a atenção à criança; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Realizar tarefas simples, organizando, identificando e estocando os medicamentos, de acordo com a orientação do Farmacêutico; auxiliar no controle de estoque dos medicamentos; instruir o paciente quanto ao uso e armazenamentos de medicamentos e correlatos; dispensação de medicamentos de acordo com a prescrição médica; registrar de entradas e saídas de medicamentos e correlatos da farmácia; auxiliar no controle de validade dos medicamentos; comunicar ao Farmacêutico qualquer dificuldade na leitura das prescrições; comunicar ao Farmacêutico qualquer perda (quebra, embalagem danificada, dentre outros); não permitir a entrada de estranhos nos locais de acesso exclusivo para funcionários; utilizar boas práticas de dispensação e fracionamento de medicamentos; verificar e anotar a temperatura da geladeira, zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; utilizar-se de recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Fazer assepsia de material de laboratório em geral; realizar o enchimento de embalagem, rotulação de materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis para acondicioná-los conforme protocolos estabelecidos; fazer coletas de amostras de material de pacientes internos e externos, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias; executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exijam interpretação técnica dos resultados, afim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue e outros, valendo-se de seus conhecimentos e seguindo orientação superior, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; registrar e arquivar cópia dos resultados de exames; conservar e manter limpo o laboratório; proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório; auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas; auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados; controlar os estoques de material usado no laboratório; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza e conservação diversas na unidade de lotação; preparar e servir alimentos na unidade de lotação; limpeza e conservação de utensílios na unidade de lotação, auxiliar na mudança de móveis e utensílios na unidade de lotação; coleta, transporte de roupas para o processo de lavagem e secagem, em sua unidade de lotação; passagem, separação de roupas para organização dentro da unidade de lotação; desempenhar tarefas afins.

CARGO: BIOQUÍMICO

Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; - Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; - Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; - Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; - Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; - Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; - Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; - Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: COVEIRO

Executar a limpeza em todas as dependências do cemitério; abertura de covas e sepulturas em conformidade com os parâmetros legais, após os trâmites legais; manter sempre a sequência de numeração de jazidos, covas e sepulturas disponíveis; manutenção, limpeza, conservação de jazidos e sepulturas; zelar pela manutenção de todas as dependências do cemitério desempenhar tarefas afins.

CARGO: ENFERMEIRO

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por técnicos e auxiliares, clínica médica referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar os dados vitais de pacientes; fazer transfusões de sangue em geral; auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as cirurgias; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestante em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; estabelecer rotinas e protocolos para o atendimento de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; realizar procedimentos de enfermagem mais complexos; exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; coordenar, alimentar e manter atualizados os programas específicos no âmbito da saúde municipal (SUS fácil, dentre outros); realizar acompanhamento na transferência de pacientes internos, em casos de urgência e emergência, à outras instituições de saúde, municipais ou intermunicipais; exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

Planejar e coordenar, em conjunto com a direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, escolhas de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros; assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino; articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam a evolução positiva no desenvolvimento pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente a suas funções; promover ações, em articulação com a direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, com as salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros; elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenhos da escola, como aprovação, reprovação, frequência e evasão a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional; zelar pelo cumprimento das normas da escola ou centro de educação infantil, bem como o cumprimento das atribuições registradas no plano da unidade escolar; facilitar e participar do processo de integração escola-família-comunidade, através de reuniões, festividades e eventos; emitir



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

relatórios administrativos relacionados ao andamento da unidade de ensino; participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem; planejar, coordenar e /ou participar de projetos, planos e programas, objetivando atender as necessidades apresentadas pelos professores, bem como acompanhar o aluno no que se refere aos aspectos sócio-psico-pedagógicos; participar na elaboração do Planejamento Curricular da Unidade Escolar; realizar o planejamento e coordenação das atividades de orientação educacional na Unidade Escolar em que atua; propiciar ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre alunos, professores, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade Escolar e Regimento Interno; contribuir com a elaboração e/ou reformulação dos dispositivos de regimento interno da Unidade Escolar; orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente; avaliar juntamente com os professores, os resultados de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas; participar do processo de caracterização da clientela escolar, bem como da identificação das características básicas da comunidade; atender as necessidades dos professores, pais e alunos esclarecendo dúvidas e identificando as causas que dificultam o processo de ensino aprendizagem, tendo em vista a ação interdisciplinar; facilitar o desenvolvimento do aluno no processo de ensino aprendizagem, promovendo o intercâmbio de informações estabelecendo uma comunicação adequada entre todos os seguimentos da comunidade escolar; coordenar e sistematizar as informações necessárias ao conhecimento global do educando, atendendo as consultas e solicitações dos pais e/ou responsáveis participando de reuniões de avaliação dos alunos, em temas relacionados ao processo ensino-aprendizagem; realizar o processo de acompanhamentos dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, quando identificada as necessidades; promover programas de orientação familiar, troca de experiências e informações sobre os orientandos, visando ao atendimento preventivo e/ou terapêutico no que se refere ao processo educativo; participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade escolar; orientar, acompanhar e avaliar os professores no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o processo de ensino-aprendizagem, planejando as reuniões junto à direção, esclarecendo os objetivos do Plano Anual de Ensino, coordenando atividades para o aperfeiçoamento do corpo docente; assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno; articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desenvolvimento pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções; estimular o aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudos, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para crescimento pessoal e profissional; integrar os professores novos na organização e funcionamento da escola, orientando-os adequadamente; elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões e correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; executar outras tarefas correlatas as acima descritas a critério de seu supervisor imediato e/ou conforme demanda.

CARGO: FARMACÊUTICO

Realizar trabalhos de manipulação e dispensação de medicamentos; atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; manter atualizado o estoque de medicamentos; planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito do programa Farmácia de Minas; gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços; treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica; orientar a população sobre a utilização de medicamentos para evitar os usos incorretos; alimentar e manter atualizados os programas específicos; exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Constituir crédito tributário, mediante lançamento por homologação, declaração, de ofício, inclusive por emissão eletrônica e demais modalidades; proceder revisão de ofício e homologar, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; lavrar intimação, auto de infração, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; atuar em plantão fiscal para atendimento e orientação do contribuinte quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

interpretação da legislação tributária, bem como outras atividades afins; realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; compor o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar, em segunda instância, os recursos em matéria tributária; rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais; promover o acompanhamento e a apuração do Valor Adicional Fiscal - VAF, para fins de determinação do índice de participação do Município da parcela dos 25% do ICMS destinado aos municípios; participar de palestras, cursos, seminários, congressos e programas de treinamento e de aperfeiçoamento, de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; atuar em comissões, juntas e como preposto, na sua área de atuação, quando designado; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; elaborar pareceres técnicos em processos administrativos tributários, quando designado; solicitar e auxiliar nas atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, quando na ausência ou impedimento de servidor responsável, e por determinação da autoridade superior; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Visitar domicílios; dialogar com a população; observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais; observar o relacionamento entre os membros da família; detectar problemas (saúde e social); acompanhar doentes, portadores de doenças crônicas degenerativas, encaminhar para o serviço de saúde; verificar obediência à prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílios; aferir pressão arterial (em alguns casos); identificar casos de violência doméstica e avaliar as condições de saúde dos animais; orientar a comunidade para a promoção da saúde; orientar o paciente sobre o tratamento médico, orientar família sobre cuidados com pacientes, orientar família sobre vacinas; orientar a família na prevenção de acidentes domésticos; orientar família sobre alimentação; orientar sobre direitos e órgãos competentes; assistir aos pacientes; acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes; acionar os órgão públicos em casos de negligência; acompanhar vista do médico; acompanhar pacientes nos deslocamentos internos e externos; encaminhar dieta para diabéticos e hipertensos; recepcionar pacientes na unidade de saúde; rastrear focos de doenças específicas; visitar o local do foco (casa, escola e bairro), verificando as condições do local, fontes de risco, chegar informações, informar os órgãos competentes; informar à coordenação situações adversas para que quando necessário acione a fiscalização sanitária; coletar material e dados in loco para análise (água), monitorar resultados de exames e convocar pacientes; promover educação sanitária e ambiental; orientar sobre o uso da água, condições de higiene, conservação de alimentos, tratamento e limpeza de caixa d'água, construção de foça, disposição de lixo e coleta seletiva e conscientizar sobre a criação de animais; participar de campanhas preventivas; participar das campanhas de vacinação, preparar material de apoio, distribuir material educativo, preservativos, material preventivo (cloro e escova de dentes), realizar cloração de água (preparo para colocação nos poços); convidar para participação de palestras; incentivar atividades comunitárias; organizar grupos de apoio; participar de reuniões profissionais, com profissionais da saúde, treinamentos específicos (coragem de água, banco de leite e outros), grupo de estudo (projetos e/ou temas específicos), assistir aos cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar as famílias; planejar roteiro de visitas e (projetos e/ou temas específicos), assistir aos cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar as famílias; planejar roteiro de visitas e realizar mapeamentos da área; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Examinar pacientes, fazer diagnósticos e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; realizar atendimentos domiciliares, de acordo com a prescrição médica e necessidade do paciente; exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: GARI

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e controle de ferramentas da unidade; coleta de lixo dos logradouros públicos; recebimento, triagem, prensa e descarte final de resíduos; conservação da limpeza dos logradouros públicos; coleta e transporte de resíduos de domicílios e logradouros públicos; coleta de resíduos dos logradouros públicos, e transporte em carrinho manual até os pontos de coletas para destinação final; desempenhar tarefas afins.

CARGO: MECÂNICO/BORRACHEIRO

Montar e desmontar veículos de pequeno e grande porte, máquinas leves e pesadas; instalação de pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas, parafusos e porcas diversas; manutenção em sistemas de freios da linha leve e Pesada; manutenção e pequenos reparos em instalações elétricas e hidráulicas de veículos em geral e máquinas leves e pesadas; substituir peças desgastadas ou quebradas; executar a manutenção, limpeza e lubrificação de veículos e máquinas diversas; executar testes em veículos e máquinas após a realização de reparos; executar montagem e desmontagem de pneus de veículos em geral e máquinas leves e pesadas, executar remendos em câmaras de ar de veículos em geral e máquinas leves e pesadas. Desempenhar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA AMBULÂNCIA

Transportar pacientes, acompanhantes e servidores dentro ou fora do Município; auxiliar na locomoção de macas para o interior de hospitais; comunicar aos superiores sobre a necessidade de manutenções preventivas ou corretivas a serem feitas no veículo; zelar pela limpeza e conservação dos veículos; desempenhar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA D

Dirigir veículos de pequeno e grande porte, ônibus, caminhão, dentro ou fora do Município; transportar pacientes, usuários de serviços públicos e servidores públicos do Município; auxiliar pessoas com dificuldade de locomoção na entrada e saída do veículo; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou depósitos municipais; comunicar aos superiores sobre a necessidade de manutenções preventivas ou corretivas a serem feitas no veículo; zelar pela limpeza e conservação dos veículos; desempenhar tarefas afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

Visar a segurança alimentar, prevenção, manutenção ou tratamento de saúde, de acordo com a necessidade dos pacientes internados; fornecer assistência dietética e promover educação nutricional aos pacientes internados; fazer triagem afim de identificar pacientes com perda de peso, redução do apetite, patologia e cuidados específicos com a alimentação; participar do processo de produção de alimentos e solicitação de dietas; monitorar o estado nutricional e garantir cuidado personalizado, sempre em atuação com uma equipe multidisciplinar formada por Médico, Farmacêutico, Enfermeiro e outros; manter sempre o equilíbrio entre a ingestão e a necessidade de nutrientes dos pacientes; incentivar os pacientes a se alimentarem adequadamente, dentro do hospital e após a alta hospitalar, frisando a importância da boa alimentação, para a redução das chances de reinternação; elaborar cardápio de pacientes e lista de compras; capacitar os profissionais da cozinha na preparação, armazenamento e distribuição de alimentos; acompanhar a forma de conservação, manutenção e validade dos alimentos perecíveis e não perecíveis; exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conduzir máquinas pesadas e veículos leves ou pesados; realizar aberturas de ruas, estradas procedendo a terraplanagem, desmontes, aterros e desaterros, cortes e nivelamentos solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e garantindo a correta execução; seguir



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

as normas de segurança e higiene, para a operação de máquinas, evitando possíveis acidentes; comunicar aos superiores sobre a necessidade de manutenções preventivas ou corretivas a serem feitas nas máquinas, zelar pela limpeza e conservação das máquinas; executar destocamentos, aragens "gradagens" adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras com máquinas e acessórios adequados para cada operação; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB)

Recepcionar as crianças e anotar as informações fornecidas pela mãe; participar no planejamento e execução de atividade de estimulação psicomotoras; participar da elaboração do político-pedagógico da instituição de ensino; elaborar e cumprir planos de trabalho segundo as diretrizes do projeto político-pedagógico da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a cursos, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; acompanhar desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-los à orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; regência efetiva de turmas; atividades extraclasse; elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar; participar de pesquisas educacionais e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação efetiva na vida comunitária da escola; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PEF)

Recepcionar as crianças e anotar as informações fornecidas pela mãe; participar no planejamento e execução de atividade de estimulação psicomotoras; participar da elaboração do político-pedagógico da instituição de ensino; elaborar e cumprir planos de trabalho segundo as diretrizes do projeto político-pedagógico da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a cursos, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; acompanhar desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-los à orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; atividades extraclasse; elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar; participar de pesquisas educacionais e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação efetiva na vida comunitária da escola; organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar, denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente com alunos (as) portadores ou não de necessidades especiais; organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam tema da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas, etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões; auxiliar, pedagogicamente o planejamento, a construção, a reforma e/ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física; auxiliar e assessorar órgãos públicos na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas que envolvam a Educação Física, como área de conhecimento escolar; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: PSICÓLOGO

Participar das reuniões do Conselho Municipal de Educação; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com professores e funcionários e atividades direcionadas com alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais e de aprendizagem ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo, servidores), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor- aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

compreensão de processo ensino- aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; desenvolver programas de orientação profissional para os alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo para ouvir as queixas e mediar com a solução para o problema de alunos (s) ou servidor (es) da educação, direcionar e mediar um tratamento adequado; desenvolver técnicas inclusivas; desenvolver programas e projetos para alunos com dificuldades de aprendizagem e/ou comportamento para o desenvolvimento de habilidades sociais; desenvolver ações de caráter de prevenção com diretores, coordenadores, professores, especialistas da educação, servidores, pais e alunos para avaliação, diagnóstico, acompanhamento e orientação psicológica; atuar na busca de soluções para problemas já diagnosticados, visando transformar as situações deficitárias em formas que beneficiem o cumprimento dos objetivos educacionais; promover projetos e campanhas solidárias e visitas a entidades filantrópicas com finalidade de desenvolver responsabilidade social nos alunos; promover e realizar palestras e realizar palestras com alunos, professores, pais e servidores com temas específicos para cada problemática (prevenção de usos de drogas, sexualidade, agressividade, ética, autoestima, indisciplina, adolescência, valores humanos, etc.); elaborar e executar oficinas pedagógicas com professores de acordo com as demandas e problemáticas levantadas; promover projetos que trabalhem questões sobre convivência, interação adaptação dos alunos novatos e adaptação para os alunos que irão concluir o 6º Ano – Anos finais do Ensino Fundamental; auxiliar o educadora conhecer e refletir sobre sua família para melhor compreender a dinâmica familiar de seus alunos e novos perfis familiares; auxiliar o educador a conhecer e refletir sobre desenvolvimento humano e os processos ensino/aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática, possibilitando que ele possa compreender e encaminhar com clareza, o percurso de escolarização de seus alunos evitando os excessivos encaminhamentos a sessões psicopedagógicas.

CARGO: RECEPCIONISTA

Receber, prestar informações ao público; receber, protocolar e encaminhar expedientes, efetuar ligações internas e externas; prestar informações relacionadas com a unidade executar atividades de encadernação de documentos; realizar atividades de digitação, digitalização e impressão de documentos; realizar agendamentos relacionados de atendimento ao público em geral; responsabilizar-se pelo recebimento, triagem e distribuição de correspondências recebidas, bem como pela postagem de correspondências diversas nos correios; desempenhar tarefas afins.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo; garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; organizar as fontes de pesquisas ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado; manter em dia a escrituração da Escola com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço; manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação; trazer em dia as legislações, regulamentos, instruções circulares, resoluções, e normas que dizem respeito às atividades do estabelecimento; identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar; divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas; planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola; elaborar cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil; executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e, se necessário, relampejar, a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola; participar da elaboração do planejamento e da avaliação das atividades da Escola, quando convocado; participar das reuniões como representante do estabelecimento, quando solicitado pelo Diretor; participar da elaboração do Regimento e cumprir as disposições contidas no mesmo; responder, perante ao Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria e auxiliá-los,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações; atender e auxiliar o Inspetor Escolar em suas visitas à Escola, apresentando-lhe a documentação solicitada; atender à Superintendência Regional de Ensino, pais e/ou responsáveis e comunidade, para prestar os esclarecimentos solicitados; solicitar informações ao Inspetor Escolar para esclarecimento de dúvidas; orientar seus auxiliares; supervisionar o trabalho administrativo, evitando o desperdício de materiais e tempo do pessoal envolvido; contribuir para o aumento de esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho; utilizar-se de equipamentos e sistemas de informática; executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de seu supervisor imediato e/ou conforme demanda.

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

Executar serviços de limpeza e conservação nas escolas municipais; preparar e servir a merenda escolar, de acordo com o cardápio elaborado; executar limpeza de utensílios de uso na cantina escolar; auxiliar na disciplina dos estudantes nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; auxiliar na limpeza e ornamentação do estabelecimento em dias de festa; sinalização para início, intervalo para recreio e término do horário escolar; separar e organizar os produtos alimentícios destinados a merenda escolar; separar e organizar os produtos alimentícios para recolhimento no período de férias escolares; manter organizados os produtos de higiene e limpeza a serem utilizados na escola; comparecer às reuniões quando convocado pelo diretor; comparecer às capacitações quando convocado; limpeza, manutenção e conservação de hortas e jardins; manutenção e conservação de pátios, quadras de esportes e demais dependências da escola; desempenhar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12X36

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue em geral, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismos, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal de pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios e diagnósticos; fazer curativos, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevista de admissão, visitas diárias e orientando para reduzir sua sensação de insegurança, sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; prestar cuidados pós-morte: a identificação do corpo, a limpeza e preservação da aparência natural do corpo, retirada de sondas, cateteres, cânulas e equipamentos conectados ao corpo, alinhamento dos membros superiores e inferiores, colocação de próteses dentárias (se houver), fechamento dos olhos, tamponamento dos orifícios naturais ou orifícios realizados em decorrência da assistência multiprofissional para evitar a saída de gases, odores e secreções, elevar a cabeceira da cama para evitar acúmulo de líquido na cabeça, avisar os departamentos e funcionários (conforme a política da instituição de saúde), etiquetar os pertences do paciente e colocá-los em local adequado, facilitar e oferecer apoio à visão do corpo pela família, oferecer privacidade e apoio aos familiares, responder às perguntas sobre doação de órgãos e transferência do corpo para o necrotério; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação a pacientes, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; realizar acompanhamento na transferência de pacientes internos, à outras instituições de saúde, municipais ou intermunicipais, de acordo com a orientação médica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e assistência à saúde (SUS Fácil, dentre outros); exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40H

Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue em geral, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismos, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal de pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios e diagnósticos; fazer curativos, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023



Organização: Reis & Reis Auditores Associados

realizando entrevista de admissão, visitas diárias e orientando para reduzir sua sensação de insegurança, sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; prestar cuidados pós-morte: a identificação do corpo, a limpeza e preservação da aparência natural do corpo, retirada de sondas, cateteres, cânulas e equipamentos conectados ao corpo, alinhamento dos membros superiores e inferiores, colocação de próteses dentárias (se houver), fechamento dos olhos, tamponamento dos orifícios naturais ou orifícios realizados em decorrência da assistência multiprofissional para evitar a saída de gases, odores e secreções, elevar a cabeceira da cama para evitar acúmulo de líquido na cabeça, avisar os departamentos e funcionários (conforme a política da instituição de saúde), etiquetar os pertences do paciente e colocá-los em local adequado, facilitar e oferecer apoio à visão do corpo pela família, oferecer privacidade e apoio aos familiares, responder às perguntas sobre doação de órgãos e transferência do corpo para o necrotério; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação a pacientes, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; realizar acompanhamento na transferência de pacientes internos, à outras instituições de saúde, municipais ou intermunicipais, de acordo com a orientação médica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e assistência à saúde (SUS Fácil, dentre outros); exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: TÉCNICO DE RAIOS X

Organizar o equipamento, sala de exame e material, averiguando as condições técnicas de equipamentos e acessórios;
Preparar pacientes para exames;
Prestar atendimentos aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
Revelar chapas e filmes radiológicos;
Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminando tipo e requisitante;
Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio X e componentes;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Executar outras tarefas para desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função;
Exercer outras funções que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: VIGIA

Fazer ronda no prédio, depósito de materiais e em áreas pré-determinadas para prevenção de furtos, roubos, incêndios e depredações; percorrer as dependências internas apagando luzes fechando torneiras e desligando aparelhos quando não estiverem em uso; abrir e fechar portas e portões; responsabilizar-se pelas chaves das dependências do estabelecimento; auxiliar, fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas; acompanhar as visitas dentro de horários estabelecidos; comunicar ao superior eventuais anormalidades observadas nas dependências da unidade; desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coluna, Edital nº 01/2023, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coluna, Edital nº 01/2023.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

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

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____

QUESTÃO: _____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

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

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

Local e data: _____ / _____ / _____.

Assinatura: _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: () _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coluna, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2023, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

ASSINATURA DO REQUERENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IX

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

_____, ____ de _____ de 20____.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2023 – Prefeitura Municipal de Coluna/MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Coluna.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2023

Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO XI

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE COLUNA/MG

- PROVA DE TÍTULOS -

*Cargo: _____ * Nº da Inscrição _____

*Nome do Candidato: _____

Relação dos Títulos Entregues:

01-* _____ *Pontuação Solicitada _____

02-* _____ *Pontuação Solicitada _____

03-* _____ *Pontuação Solicitada _____

04-* _____ *Pontuação Solicitada _____

05-* _____ *Pontuação Solicitada _____

Atenciosamente,

*(assinatura candidato)

*Campos de preenchimento obrigatórios.

RESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA): _____

SADY RIBEIRO

DAMAS:6191152

6634

Assinado de forma digital por
SADY RIBEIRO
DAMAS:61911526634
Dados: 2023.08.08 08:22:06
-03'00'