



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG
Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024
Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO I

CARGOS	Nº DE VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS PNE	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais (Agente de Apoio Administrativo A – Emprego Público da Área Educacional)	18	01	1.412,00	45,00	44h	Nível Elementar I
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Gerais A – Área Operacional)	38	02	1.412,00	45,00	44h	Nível Elementar I
Auxiliar de Creche	07	-	1.412,00	45,00	40h	8 Série Ensino Fundamental
Auxiliar de Secretaria	01	-	1.469,64	60,00	40h	Nível Médio
Inspetor de Alunos	06	-	1.412,00	60,00	40h	Nível Médio
Monitor de Alunos no Transporte Escolar	02	-	1.412,00	60,00	40h	Nível Médio
Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais	02	-	1.469,64	60,00	40h	Nível Médio
Assistente Pedagógico Infantil	09	-	1.524,72	60,00	30h	Nível Médio
Instrutor de Informática	02	-	1.524,72	60,00	40h	Nível Médio completo + Curso de informática de nível básico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG
Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024
Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

Motorista	34	02	1.412,00	45,00	44h	Nível Elementar II + experiência e habilitação para motorista (CNH Tipo B)
Agente Administrativo	01	-	1.508,87	45,00	44h	Nível Fundamental
Atendente Recepcionista	02	-	1.412,00	45,00	44h	Nível Fundamental
Técnico de Enfermagem	11	01	2.639,35	45,00	44h	Nível Fundamental + Curso Específico
Técnico Radiologia I	03	-	2.639,35	60,00	24h	Nível Médio completo + Curso específico
Auxiliar Administrativo	01	-	1.412,00	45,00	44h	Nível Fundamental
Professor 1	42	02	2.333,22	60,00	20h	Nível Médio – Magistério
Professor 2 - Inglês	03	-	3.229,41	90,00	20h	Nível Superior – Magistério
Supervisor Escolar	01	-	4.576,56	90,00	20h	Nível Superior
Psicólogo (Apoio Educacional IV)	01	-	3.740,33	90,00	30h	Nível Superior
Assistente Social	02	-	3.740,33	90,00	20h	Nível Superior
Enfermeiro II	07	-	4.750,00	90,00	44h	Nível Superior
Farmacêutico Bioquímico I	02	-	3.740,33	90,00	30h	Nível Superior
Fisioterapeuta I	03	-	3.740,33	90,00	30h	Nível Superior
Psicólogo I	01	-	3.740,33	90,00	30h	Nível Superior
Auxiliar de Serviços Urbanos e Rurais	20	01	1.412,00	45,00	44h	Nível Elementar I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

Lixeiro	02	-	1.412,00	45,00	40h	Nível Elementar I
Operador de Máquinas	04	-	1.793,24	45,00	44h	Nível Elementar II + Curso de capacitação + experiência
Pedreiro	06	-	1.508,87	45,00	44h	Nível Elementar II + experiência
Tratorista	03	-	1.508,87	45,00	44h	Nível Elementar II + experiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG
Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024
Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO II – CARGOS, ESCOLARIDADES E PROVAS OBJETIVAS

ESCOLARIDADE	CARGOS	TIPOS DE PROVAS	NR QUESTÕES	PONTOS	
				POR QUESTÃO	POR PROVA
8 Série Ensino Fundamental	Auxiliar de Creche	Língua Portuguesa	20	3	60
		Matemática	20	2	40
Nível Elementar I	Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar Serviços Urbanos e Rurais Lixeiro	Língua Portuguesa	20	3	60
		Matemática	20	2	40
Nível Elementar II	Motorista Operador de Máquinas Pedreiro Tratorista	Língua Portuguesa	15	2	30
		Matemática	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Fundamental	Agente Administrativo Atendente Recepcionista Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Matemática	10	2,5	25
		Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
Nível Fundamental + Curso	Técnico Enfermagem	Língua Portuguesa	15	2	30
		SUS/Saúde Pública	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Médio I	Auxiliar de Secretaria Inspetor de Alunos Monitor de Aluno no Transporte Escolar Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais Assistente Pedagógico Infantil	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Matemática	10	2,5	25
		Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
		Conhecimentos Gerais	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG
Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024
 Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

Nível Médio + Curso	Técnico Radiologia I Instrutor de Informática	Língua Portuguesa	15	2	30
		Conhecimentos Gerais	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Médio – Magistério	Professor 1	Língua Portuguesa	15	2	30
		Matemática	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Superior – Magistério	Professor 2 – Inglês Supervisor Escolar	Língua Portuguesa	15	2	30
		Matemática	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Superior – Área de Saúde	Enfermeiro II	Língua Portuguesa	15	2	30
		SUS/Saúde Pública	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60
Nível Superior – Técnico	Assistente Social Farmacêutico Bioquímico I Fisioterapeuta I Psicólogo Psicólogo I	Língua Portuguesa	15	2	30
		Conhecimentos Gerais	10	1	10
		Conhecimentos Específicos	15	4	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração em geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento dos processos licitatórios; colaborar no encerramento do balanço, relatório anual e relatórios fiscais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
ASSISTENTE PEDAGÓGICO INFANTIL	Atender, na sua área de atuação, às especificidades da educação infantil, considerando o seu projeto político-pedagógico; estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem; colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais da educação infantil; prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas, psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades das crianças: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; Cumprir horário determinado pela escola, atendendo às necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando a atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas; Administrar alimentos, executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; cumprir as demais atribuições determinadas na proposta pedagógica- administrativa da escola e executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

	<p>organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; executar outras atribuições afins.</p>
ATENDENTE RECEPCIONISTA	<p>Recepção e atende as pessoas interessadas; preenche fichas de atendimento; agenda compromissos; protocola documentos; acompanha e ou encaminha às repartições públicas os usuários do serviço público. Quando lotada na saúde: recepcionar usuários que procuram pela unidade básica de saúde, informando e encaminhando ao serviço necessário; auxiliar os profissionais da área de saúde no atendimento ao usuário, no que se refere ao manuseio de instrumentos, medicamentos, prontuários e demais tarefas necessárias ao adequado atendimento; realizar a organização e limpeza geral e materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente De serviço; manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifados Em geral, de acordo com determinações da chefia imediata, executar outras atividades Afins que lhe forem atribuídas.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO A – EMPREGO PÚBLICO DA ÁREA EDUCACIONAL)	<p>Limpa e arruma as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolhe o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorre as dependências da instituição ou órgão abrindo ou fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; prepara e serve café e chá aos visitantes e servidores do setor; lava copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; prepara lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura; verifica a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Comunica ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; prepara refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; distribui as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender comensais; registra, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisita material e mantimentos, quando necessário; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

	<p>facilitar sua utilização; pesa e registra sobras alimentares, utilizando balanças e fichas apropriadas, para permitir a avaliação de aceitação dos alimentos pelos comensais; auxilia na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; dispõe adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; anota em formulário próprio a quantidade recebida e consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos; zela pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; promove as atividades de plantio e cultivo de hortaliças e jardins; e</p> <p>Executa outras atribuições afins.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS GERAIS A – ÁREA OPERACIONAL)	<p>Serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservação e controle dos materiais e de equipamentos utilizados; cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; serviços de copa e cozinha.</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>Recolher e distribuir correspondências, auxiliar na execução de serviços administrativos; carimbar, protocolar, colher assinaturas; auxiliar no atendimento ao público prestando informações de caráter geral pessoalmente ou por telefone; atendimento ao protocolo e serviços de almoxarifado realizando serviços de controle de estoques; serviços de digitação e conferência; serviços de xerox; atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas, bem como, conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os as unidades ou aos superiores competentes;</p>
AUXILIAR DE CRECHE	<p>Colabora na elaboração de programas e de planos de trabalho com vistas à melhoria do rendimento escolar, recuperação de matérias e conteúdos e pesquisa educacional;</p> <p>Colabora na seleção e confecção de material educativo a ser utilizado; colabora na organização de solenidades comemorativas, promovendo gincanas, dramatizações e jogos para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos históricos; colabora na realização de atividades educativas, levando o educando a se exprimir por meio de desenhos, exercícios físicos e ou de desenhos, promovendo atividades físicas – mental – educativa e social; ensina hábitos de disciplina, tolerância, paciência e respeito.</p>
AUXILIAR DE SECRETARIA	<p>Coordena os trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola; estabelece as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organiza, superintende serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística escolar; cumpri e faz cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; mantém sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elabora relatórios e instrui processos exigidos por outros órgãos da administração pública; mantém e faz manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; redige e faz expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; recebe o especialista educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assina, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; lavra e subscreve todas as atas; rubrica todas as páginas dos livros da secretaria; promove incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; mantém atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; executa outras atribuições afins.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS	Proceder a limpeza e varrição e recolhimento do lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos e executar serviços braçais rurais de toda natureza.
CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	A rotina de trabalho deste profissional incluem o cuidado de crianças com necessidades especiais comprovada por meio de laudo médico acompanhado de relatório e orientação dos profissionais da saúde responsável e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola, acompanhamento e auxílio no embarque e desembarque no transporte escolar no início e término das aulas quando o aluno fizer uso do transporte escolar, auxiliar no aprendizado ao copiar as matérias e auxiliando na realização de outras atividades ligadas a aprendizagem, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Parte de sua rotina também integra auxiliar na higiene e alimentação do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e alimentado. É trabalho do cuidador do aluno portador de necessidades especiais acompanhar e auxiliar nas idas ao banheiro e também auxiliar no caso do aluno não possuir autonomia para se limpar sozinho. Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios referentes à rotina do aluno acompanhado à escola e aos setores especializados quando houver necessidades e estes solicitarem, executar outras tarefas afins. Caso não tenha aluno especial para o exercício de suas atribuições típicas, o profissional poderá ser remanejado para o exercício de atribuições de outro cargo de mesmo nível de escolaridade na educação, exercendo outras funções dentro da escola ou fora dela, no acompanhamento de alunos dentro do transporte escolar.
ENFERMEIRO II	Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de saúde do município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde; coordenar a acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância federal; propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados instância federal; propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I	Controlar o estoque de remédios utilizados na unidade básica de saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos; proceder a conferência de medicamentos cedidos pela unidade básica de saúde, aos usuários conforme prescrição médica. Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas; acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento; executar outras atividades afins que lhes forem atribuídas.
FISIOTERAPEUTA I	Avaliar, propor e aplicar programas de tratamento fisioterápico, conforme encaminhamento médico, seguindo técnicas específicas; participar de programas de saúde desenvolvidos município dentro de sua área específica e à critério de gestor de saúde do município; elaborar relatórios dos casos atendidos, conforme normas estabelecidas pelo órgão em que está lotado; propor e desenvolver programas de prevenção que visem a melhoria da saúde da população, observando as diretrizes traçadas pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares dentro da sala de atendimento, seja quanto ao uso, ou mesmo, manutenção dos aparelhos utilizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

	nas sessões de fisioterapia; executar outras tarefas afins de que lhes forem atribuídas.
INSPETOR DE ALUNOS	Confecciona recursos materiais utilizados nas atividades lúdico-educativas; auxilia na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessário assistência especial; organiza, conserva e cuida da higienização do pátio e do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; socorre a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando aos pais ou responsáveis; organiza todo material referente às atividades com as crianças; auxilia na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e vocacional ou recreativo; executa outras atribuições afins.
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Promove instruções elementares de informática; colabora na elaboração de programas e de pesquisas com vistas à melhoria do rendimento escolar; colabora na realização de atividades educativas levando o educando a se exprimir por meio dos recursos da informática; ensina hábitos de disciplina e de cuidados com a utilização dos equipamentos de informática.
LIXEIRO	Executar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de Áreas públicas, coletam resíduos domiciliares, comerciais, industriais e de serviços de saúde, executar serviço de coleta de resíduos domiciliares, comerciais, industriais e de serviços de saúde, executar coleta por meio de caminhão de lixo, verificar material de trabalho, percorrer roteiros de coleta de lixo, colocar sacos de lixo no veículo de coleta, despejar contêiner no veículo de coleta, descarregar lixo no aterro sanitário ou lixão, informar a população sobre as formas de acondicionamento de resíduos, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas de trabalho e executar outras atividades correlatas.
MONITOR DE ALUNOS NO TRANSPORTE ESCOLAR	Profissional responsável por garantir a segurança, disciplina e ordem dos alunos e do transporte escolar, auxiliar os alunos na entrada, permanência e saída no veículo, garantir o direito a acessibilidade dos transportados dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, executar outras tarefas afins.
MOTORISTA	Dirigir os veículos pertencentes a administração pública municipal, observando as leis e normas de trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferido o nível do óleo e outros aspectos correlates; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; verificar a Documentação de veículo; orientar o carregamento e descarregamento de cargas; zelar Pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo Limpo e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que for necessário; Acompanhar a revisão e manutenção preventiva do veículo; registrar o controle de Quilometragem, viagens realizadas, consumo de combustível e viagens realizadas; recolher o veículo após o serviço deixando-o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

	corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins. As metas serão de responsabilidade do condutor.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar moto niveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica e outros para serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; conduzir e manobrar máquinas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e etc; zelar pela qualidade do serviço garantindo a sua correta execução; adotar medidas de segurança afim de evitar acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário.
PEDREIRO	Executar serviços de construção e ou reformas gerais em edificações públicas, construindo alicerces, assentando tijolos, construindo paredes, pisos, esquadrias, caixas, tubulações elétricas, de água e de esgoto; realizar manutenções preventivas e ou corretivas em edificações, muros e calçadas, bem como orientar e acompanhar os serviços dos auxiliares.
PROFESSOR 1	Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento e pesquisa educacional; Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;ministra aulas na educação infantil e até a 4ª série do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e por meio de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;organiza e elabora atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem por meio de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos, em idade pré-escolar;ensina às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação;elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao serviço de orientação pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;desenvolvem atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva e formação em permanente colaboração com a administração da unidade, participando de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

	<p>reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao projeto político pedagógico da unidade.</p>
PROFESSOR 2 - INGLÊS	<p>Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar;</p> <p>Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado. Ministra aulas transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e por meio de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos e jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; organiza e elabora atividades educativas, levando os educandos a se exprimirem por meio de exercícios físicos, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente; ensina disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação;</p> <p>Elabora e aplica exercícios físicos e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao serviço de orientação pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; desenvolve atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e exerce permanente colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao projeto político pedagógico da unidade.</p>
PSICÓLOGO (APOIO EDUCACIONAL IV)	<p>Propor e desenvolver atividades coletivas para os demais profissionais da escola, relacionadas às fases do desenvolvimento humano, socioemocional, aprendizagem, relações interpessoais que permeiam o processo educativo, dimensão subjetiva das experiências educacionais entre outros temas, de acordo com a necessidade da escola e da política educacional; promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; auxiliar especialistas e professores na relação com os estudantes, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem que favoreça o desenvolvimento dos estudantes; fomentar os programas desenvolvidos pela secretaria municipal de educação que abordam os temas contemporâneos transversais. Avalia, encaminha e promove a minimização dos aspectos pertinentes à assistência ao educando nas áreas específicas de atuação; elabora pesquisas e estudos tendo em vista a solução dos problemas educacionais; as atividades são exercidas pelo profissional em todas as escolas no âmbito municipal; outras atividades correlatas à profissão.</p>
PSICÓLOGO I	<p>Desenvolver atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional, estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicos apropriados, diagnóstico e tratamento; articular-se com profissionais do serviço social para elaboração e execução de programas e assistência e apoio a grupos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

	específicos; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; analisar e propor encaminhamento no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem nas relações e processos interpessoais que se dão no âmbito da educação.
SUPERVISOR ESCOLAR	Supervisiona todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; desenvolve pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; elabora currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; orienta o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; supervisiona a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e avalia o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Aplicar injeções segundo prescrições médicas, aplicar vacinas; ministrar medicamentos observando horários e doses prescritas pelo médico; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e nos atendimentos aos pacientes; colher materiais orgânicos para fins de análise clínica; orientar, diretamente público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à saúde.
TÉCNICO RADIOLOGIA I	Executa exames radiológicos sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio x; seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, opera o aparelho de raios-x de conformidade com a técnica exigida; registra os dados das radiografias realizadas para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controla o estoque de filmes, contrastes e de outros materiais de utilização verificando os níveis de gasto para assegurar a continuidade do atendimento.
TRATORISTA	Opera tratores e reboques adaptados para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; conduz tratores providos com lâminas, máquinas varredoras ou pavimentadoras e movimenta cargas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8ª SÉRIE ENSINO FUNDAMENTAL AUXILIAR DE CRECHE

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum.

MATEMÁTICA: Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR I

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR SERVIÇOS URBANOS E RURAIS, LIXEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum.

MATEMÁTICA: Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR II

MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum.

MATEMÁTICA: Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneu e Chassi; Conhecimento das atribuições do cargo.

PEDREIRO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo; Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais; Escolhendo materiais. Iniciando uma Construção; O terreno; O canteiro de Obras; Locação da Obra. Fundações ou sapatas; dimensões; espessuras das ferragens; quantidade de sapatas; concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas; Vãos de portas e janelas – cintas protetoras; concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso; pré-moldada; concreto batido; lajes pré- moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária. Acabamento; colocação de portas e janelas; emboço e reboco; chapiscado; penteado; grafite; Rebaixamento de Teto; Azulejos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

nas paredes; tipos de pisos; colocação de aparelhos sanitários; Pintura. Os telhados. A leitura das plantas; Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplicação de acimentado liso.

TRATORISTA: Técnicas de operação de trator agrícola(pneus): arar, gradear e sulcar terra; roçar; fazer limpeza na cidade com carreta, auxiliando no carregamento e descarregamento das cargas transportadas; trabalhar com motor screper a rasto; manutenção de equipamento: limpeza e lubrificação de máquinas e implementos; manutenção preventiva do equipamento e teste de funcionamento; medidas de segurança para operação e estacionamento de máquinas pesadas; noções do Código Nacional de Transito no que se refere a este tipo de máquina; direitos e deveres dos servidores publicos; noções de ética e cidadania.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Carneirinho. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL + CURSO TECNICO ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

SUS/SAÚDE PÚBLICA: Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Outras legislações pertinentes ao Programa. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

10.741, de 1º de outubro de 2003. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto.

TECNICO ENFERMAGEM: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos programas degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Curativos. Doenças sexualmente transmissíveis.

CARGOS DE NÍVEL MEDIO

AUXILIAR DE SECRETARIA, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE ALUNO NO TRANSPORTE ESCOLAR, CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E ASSISTENTE PEDAGÓGICO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Carneirinho. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

CARGOS DE NÍVEL MEDIO + CURSO

TECNICO RADIOLOGIA I E INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e o Município de Carneirinho. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNICO RADIOLOGIA: Bases Tecnológicas aplicadas aos Raios X; Abdômen. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Bacia. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Coluna vertebral. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Crânio. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Ossos da face. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Sistema Cardiorrespiratório. Técnicas e procedimentos. Anatomia Seios paranasais, Técnicas e procedimentos. Anatomia; Membros superiores e inferiores. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Traumatismos Crânio-encefálico, Col. Vertebral, Torácica, Abdome e osteoarticular. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Física das Radiações e Radioproteção; Ressonância Magnética (cabeça pescoço, encéfalo, digestório, cardiorrespiratório, abdome, osteoarticular). Técnica e procedimentos. Anatomia; Física. Tomografia Computadorizada (cardiorrespiratório, encéfalo, cabeçapescoço; digestório, vascular, abdome, uro-genital, osteoarticular). Técnica e procedimentos. Anatomia. Física

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimento do pacote Office: Microsoft PowerPoint 2007 ou superior, editor de texto Microsoft Word 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); Navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox); Nuvem ("cloudstorage"). Conceitos de segurança da informação: Noções básicas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO

PROFESSOR 1

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR: A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação. Teorias e Contribuições de Piaget e de Vygotsky para a educação. Planejamento de aula: habilidade e objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para Educação Infantil.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO PROFESSOR 2 – INGLÊS E SUPERVISOR ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR 2 – INGLÊS: Concepções sobre o ensino/aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Community Language Learning; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino/aprendizagem da língua inglesa.

SUPERVISOR ESCOLAR: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação: referências e reformulações. Leis e pareceres que regulam a educação pública no Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação e Plano Estadual de Educação. Sistema de Avaliação da Educação Básica – Prova Brasil e SAEB. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Filosofia da Educação: Concepções contemporâneas do conhecimento e da Filosofia. Ética, Liberdade, Trabalho e Conhecimento. Pedagogia dialética e pedagogia da praxi. O aprender: a unidade entre os processos vitais e os cognitivos. O aprender na era tecnológica e das redes. Sociologia da Educação: O papel das ciências sociais no contexto da sociedade. Cidadania. Educação e desenvolvimento: desigualdades sociais, classes sociais, mobilidade social. Classes sociais na sociedade capitalista e globalizada. A visão sociológica da Educação sobre o desenvolvimento e crescimento do ser humano. Uma sociedade sustentável. Cidadania. Consciência Planetária. Psicologia da Educação: Conceitos e campo de atuação histórico. O organismo comportamental humano. Área intelectual e área afetiva da pessoa. A motivação. A aprendizagem na era tecnológica. A aprendizagem dos portadores de necessidades especiais. O conceito de desenvolvimento social: estabelecimento de relações afetivas. Os grupos. Visão sistêmica das relações nas famílias, no trabalho, na comunidade. Formas de intervenção do supervisor escolar junto ao grupo de profissionais e aos gestores escolares. O Cotidiano na Escola: A escola vista como um sistema social. A função social e política da escola na comunidade. Gestão democrática e participativa. Dinâmica e organização do cotidiano da escola. Estratégia Organizacional: o planejamento pedagógico, desenvolvimento de projetos, avaliação dos resultados, levantamento dos indicadores de mudança. A escola inserida no contexto social e geográfico do país. Supervisão e avaliação do desenvolvimento e do alcance das políticas públicas para a educação básica. Atribuições do Supervisor Escolar: Conceituando Pedagogia e Contextualizando a Pedagogia Escolar. O perfil do supervisor educacional. Compromisso Ético-Profissional. A intervenção do supervisor escolar no sistema de ensino. Métodos e práticas. Visão sistêmica das relações no trabalho. Visão crítica do trabalho realizado. Participação no processo de definição e elaboração de planejamentos, projetos, e estabelecimento de parâmetros de avaliação dos resultados esperados. Promoção e acompanhamento do processo de formação continuada das equipes de profissionais das escolas. Avaliação dos resultados de impacto na comunidade.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE SAÚDE

ENFERMEIRO II

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

SUS/SAÚDE PÚBLICA: Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Outras legislações pertinentes ao Programa. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO: Trabalho Gerencial em Enfermagem: planejamento e a tomada de decisão como instrumentos do processo de trabalho gerencial do enfermeiro; funções administrativas e o trabalho em enfermagem; organização e direção do serviço de enfermagem; supervisão e liderança em enfermagem; educação continuada: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho profissional. 3. Fundamentos da epidemiologia, prevenção e controle da infecção na prática assistencial: epidemiologia aplicada à prevenção e controle das infecções; biossegurança; ações educativas no controle das infecções. 4. Atuação do enfermeiro no processamento de materiais na central de material e esterilização: atuação do Enfermeiro visando o rompimento do ciclo de transmissão de Infecções no preparo, manuseio e distribuição de materiais; Central de Material Esterilizado (CME), estrutura e funções; métodos atuais de controle dos processos de esterilização; legislação específica no processamento de materiais por diferentes métodos. 5. As dimensões do cuidar: assistir, educar, pesquisar e administrar. 6. Sistematização da assistência de Enfermagem: o processo de enfermagem. 7. Atuação do Enfermeiro em Primeiros Socorros: convulsão, tontura e síncope; parada cardíaca respiratória cerebral (pcrc) e reanimação; avaliação da vítima acidentada; queimaduras; intoxicações; traumatismos. 8. Atuação do enfermeiro na Saúde do Adulto e do idoso: doenças crônicas degenerativas; doenças cardiovasculares cerebrais; doenças respiratórias. 9. Assistência de enfermagem à saúde da mulher: câncer cérvico-uterino, mama; DSTs e parasitárias; violência doméstica e familiar. 10. Atuação do enfermeiro na saúde da criança e do adolescente: situação de Saúde da Criança no Brasil; aleitamento materno; desmame e alimentação da criança e do adolescente; crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente; atenção integrada às doenças prevalentes na infância. 11. Relações humanas no trabalho e implicações éticas: comunicação terapêutica; comunicação entre equipes; trabalho em equipe. 12. Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho; riscos inerentes e evitáveis; medidas preventivas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO

ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I, FISIOTERAPEUTA I, PSICÓLOGO E PSICÓLOGO I

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de texto 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima e polissemia. 3. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil, Estado de Minas Gerais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

o Município de Carneirinho. História, Geografia e atualidades do Estado e do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Saúde . 3- Leis 8080, de 19.09.1990 e 8142, de 28.12.1990. 4- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 5- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 6- O Serviço Social e a Seguridade Social. 7- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 8- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 9- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 10- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 11- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 12- Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 13- A Pesquisa e a Prática Profissional. 14- A questão da instrumentalidade na profissão. 15- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 16- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 17- O alcoolismo nas empresas. 18- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 19- Distrito Sanitário, territorialização. 20- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 21- Programa de Saúde da Família. 22- A Reforma Psiquiátrica no Brasil.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I: BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos. Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno. Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes. Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados. Enzimologia clínica. Avaliação Laboratorial do Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base; da função renal; da função endócrina; da função hepática; da função pancreática exócrina e endócrina; das dislipemias; das doenças cardiovasculares; dos distúrbios ósseos e musculares; dos distúrbios do metabolismo do ferro e das porfirias. Estudo dos líquidos biológicos extravasculares; Estudo dos marcadores tumorais; Automação em Bioquímica Clínica. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sangüíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias. Hemoglobinoplastias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento. Imuno-hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sangüíneos, testes pré-transfusão e transfusões sangüíneas. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimátricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue. Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste. Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade. Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração leucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade. Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e autoimunidade. Análise laboratorial de substâncias terapêuticas e tóxicas para monitoração de drogas. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenicidade e virulências bacterianas. Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos. Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas. Bactérias de interesse clínico: enterobacteriáceas, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos. Funções e doenças dos rins e testes da função renal. Exames físicos e químicos da urina. Sedimentocospia urinária. Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, preservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos. Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação. Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia. Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoenaios e imunológicos. Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucléicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase. Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios. Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos. DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Código de Ética Farmacêutica. Portaria n.º 344, de 12 maio 1998, do Ministério da Saúde(atualizada).

FISIOTERAPEUTA I: 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. 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.

PSICÓLOGO E PSICÓLOGO I: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.;A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade).Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget.Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos.Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO V – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
09/01/2024	Publicação do Edital	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
10/01/2024 a 16/01/2024	Prazo de Impugnação do Edital	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br ou via e-mail, para exodusaudiadm@gmail.com , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso na Sede da Prefeitura Municipal De Carneirinho, exceto aos sábados, domingos e feriados
19/01/2024	Divulgação do Resultado da Análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
11/03/2024 a 13/03/2024	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
22/03/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	No site www.exodusaudiadm.com.br a relação dos pedidos deferidos, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia após à divulgação
27/03/2024	Prazo de Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
02/04/2024	Resultado do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

		de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
11/03/2024 a 12/04/2024	Período de Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Por meio do endereço eletrônico www.exodusaudiadm.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso na Sede da Prefeitura Municipal De Carneirinho, exceto aos sábados, domingos e feriados
	Entregado Lauda Médico pelo candidato que se inscrever pelas vagas de pessoa com deficiência.	Sede Prefeitura Municipal de Carneirinho, exceto aos sábados, domingos e feriados Ou via Correios
15/04/2024	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição	Estabelecimento bancário, observando o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
19/04/2024	Deferimento das Inscrições	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
24/04/2024	Prazo de Recurso contra o indeferimento das inscrições	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
25/04/2024	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
	Divulgação do Local de Realização das Provas Objetivas	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br
05/05/2024	Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Município de Carneirinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

06/05/2024	Divulgação do Gabarito Oficial	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br
07/05/2024 a 09/05/2024	Prazo de Recurso contra o gabarito das provas objetivas	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
20/05/2024	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral da Prova Objetiva (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
21/05/2024 a 23/05/2024	Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos que obtiverem pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	O candidato, deverá enviar por meio de correio eletrônico para o e-mail exodusaudiadm@gmail.com , cópia digitalizada (frente e verso) de todos os títulos, no assunto do e-mail deverá constar "Prova de Título – Concurso Público Carneirinho/MG". Para os candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado Atendimento Presencial com computador a disposição para uso, na Sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho, exceto aos sábados, domingos e feriados
06/06/2024	Resultado parcial da prova de títulos	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/
07/06/2024 a 10/06/2024	Prazo de Recursos contra o resultado parcial da prova de títulos	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
22/05/2024	Convocação dos candidatos que se submeterão ao Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para os primeiros colocados nas provas objetivas do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS e LIXEIRO , em número equivalente a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas.	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
26/05/2024	Realização do Teste de Aptidão Física	Município de Carneirinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

31/05/2024	Divulgação do resultado do teste de Aptidão Física	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
03/06/2024 a 05/06/2024	Prazo de Recurso contra resultado parcial do teste de aptidão física	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
10/06/2024	Resultado dos recursos contra o resultado parcial do teste de aptidão física	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
14/06/2024	Divulgação do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	Por meio do site www.exodusaudiadm.com.br
14/06/2024	Homologação do resultado final do concurso	Disponível no site www.exodusaudiadm.com.br e no site na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho https://carneirinho.mg.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO VII SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

NOME:			
CARGO:			
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	FONE:
DOC.IDENTIDADE:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:			
DEFICIENTE: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
NACIONALIDADE:	<input type="checkbox"/> Brasileira	<input type="checkbox"/> Estrangeira	

Pelo presente, requeiro isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital 01/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO, e, para tanto:

DECLARO

- Pertencer a família de baixa renda, estando impossibilitado de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e/ou de meus familiares e que sou membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

- Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

- Ter conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Para tanto, apresento:

Comprovante de inscrição de minha família em programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual;

Declaração de hipossuficiência financeira;

Número de Identificação Social – NIS: _____
CARNEIRINHO/MG ____ de _____ de 2024.

Deferido Indeferido

Assinaturado Requerente

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DA INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO – Edital 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG.

PROTOCOLO:

Recebemos do Sr. (a) _____

Candidato ao cargo _____

_____, _____ de _____ de _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, ____ de _____ de 2024

À Comissão do Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público-Edital nº01/2024

Nome:
Nº de inscrição:
Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

(Assinatura candidato)

Protocolo da Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO IX 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 01/2024 da Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2024.

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 CARNEIRINHO/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº001/2024

Organização: Exodus Auditoria, Administração, Contabilidade e Assessoria

ANEXO X

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Edital de Concurso Público nº 01/2024 – PROVA DE TÍTULOS

À Comissão do Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO/MG

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

Nº INSCRIÇÃO*	
CARGO*	
NOME DO CANDIDATO*	

Relação dos Títulos Entregues:

Nº	DESCRIÇÃO DOS TÍTULO	PONTUAÇÃO SOLICITADA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA PELA ORGANIZADORA (NÃO PREENCHER)
01			
02			

(*) Preenchimento obrigatório

5.3.4 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.

5.3.5 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.

5.3.6 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo do mesmo, definidano edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato