



Editais de Concurso Público nº 01/2026

O Município de Oliveira Fortes, Minas Gerais, através do Prefeito Municipal, senhor Silmar José Dias, e a Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, tornam público a realização de Concurso Público para preenchimento de cargos vagos na Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes, Minas Gerais, em consonância com a Lei Orgânica do Município, com o Estatuto dos Servidores e com as Leis Municipais nºs 963/2025, 964/2025 e suas alterações posteriores, observadas, ainda, as disposições da Instrução Normativa nº 01/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e demais normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público visa o preenchimento de cargos vagos na Prefeitura Municipal Oliveira Fortes, Minas Gerais, no limite das vagas ora oferecidas.

1.2. O Concurso Público a que se refere o presente Edital terá sua operacionalização sob responsabilidade da Empresa Auctor - Assessoria e Consultoria, inscrita no CNPJ sob o nº 21.598.629/0001-55, com sede na Rua Professor José Lintz, nº 173, Sala 101, Bairro Mina de Ouro, em Leopoldina, Minas Gerais, CEP 36705-003, telefone (32) 98425-6679, doravante denominada Auctor.

1.3. Através da Portaria nº 57/2026 o Prefeito Municipal de Oliveira Fortes instituiu uma Comissão Especial objetivando a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público a que se refere este Edital.

1.4. O regime jurídico da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes é o estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 11/2016.

1.5. Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma Previsto; Anexo II – Cargos Ofertados, Vagas (ampla concorrência e pessoa com deficiência), Taxa de Inscrição, Escolaridade, Requisitos Mínimos para o Provimento e Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

1.6. Os sites autorizados a divulgarem os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso Público são www.auctorconsultoria.com.br e www.oliveirafortes.mg.gov.br.

2. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

3. CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.



- 3.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo (exame admissional).
- 3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.2. Das inscrições via internet:
 - 4.2.1. Início: **31 de agosto de 2026** às 00h00min(horário oficial de Brasília-DF).
 - 4.2.2. Término: **29 de setembro de 2026** às 23h:59min (horário oficial de Brasília-DF).
 - 4.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.auctorconsultoria.com.br, acessar o link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes e efetuar sua inscrição conforme os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público; b) optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) inscrever-se, nos períodos entre 0h00min do dia **31 de agosto de 2026** às 23h59min do dia **29 de setembro de 2026**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais; d) imprimir o boleto bancário, cujo beneficiário será o Município de Oliveira Fortes, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à Auctor.
- 4.3. A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento. O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.
- 4.4. A inscrição cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.
- 4.5. O comprovante definitivo da inscrição estará disponível para impressão do candidato a partir do dia **20 de Outubro de 2026** no site www.auctorconsultoria.com.br (Através da área do candidato).
- 4.6. Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet e da inscrição presencial, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.
- 4.7. Não caberá responsabilidade alguma à Auctor pelas inscrições não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer



motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela Auctor.

4.8. As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.9. Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.10. Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.

4.11. Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.12. Paga a taxa de inscrição o valor desta não será devolvido ao candidato, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo, pagamento em duplicidade, exclusão do cargo do certame e indeferimento da inscrição do candidato. No caso de suspensão do certame, bem como na hipótese de alteração da data das provas, a restituição do valor pago deverá ser requerida até a data da Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha. A devolução do valor da taxa de inscrição ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do fato gerador da obrigação.

4.13. O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.

4.14. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.15. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.16. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

4.17. Será disponibilizada como ponto de apoio a sede da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes, localizada na Praça Vicente Prata Mourão, 63, centro, Oliveira Fortes, Minas Gerais, no horário de 12:00 às 16:00 horas de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, do dia **21 de agosto de 2026 a 29 de setembro de 2026**, contendo computadores para os candidatos que não tenham acesso à internet possam realizar suas inscrições.

5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá observar as formalidades, condições e requisitos previstos neste item.

5.1 O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 11.016, de 26 de Março de 2022, e que sua situação econômico-financeira não lhe permite



pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família poderá requerer isenção do pagamento do valor da inscrição exclusivamente nos 5 (cinco) primeiros dias do período definido para a realização das inscrições (**31 de agosto de 2026 a 4 de setembro de 2026**).

5.2 O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.auctorconsultoria.com.br no período constante do subitem 5.1 deste Edital.

5.3 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição de desempregado ou estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá comprovar:

5.3.1 A condição de desempregado será caracterizada pelas seguintes situações: a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1 Para comprovar a situação prevista nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração constante no anexo IV deste edital, datada e assinada, na qual informará que não possui: 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.2 Sobre condição de hipossuficiência econômica financeira caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 26 de Março de 2022.

5.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar os dados solicitados, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.3.2.2 A entidade organizadora do concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição solicitando isenção do pagamento de taxa de inscrição e realizar os seguintes procedimentos: a) em caso de estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá preencher os dados solicitados no formulário eletrônico de inscrição; b) em caso de desemprego e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família e hipossuficiência econômico-financeira, o candidato deverá além solicitar a isenção no ato de inscrição, preencher o anexo IV, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada em campo específico destinado a essa finalidade no ato da solicitação de isenção durante sua inscrição.

5.5 Na declaração constante no anexo IV sobre isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for



o caso, ou que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo inteiro teor de sua declaração.

5.6 As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que **RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DAS AFIRMATIVAS**.

5.7 Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet no prazo discriminado no item 5.1 deste Edital; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documentos; d) pleitear a isenção por motivo de desemprego, sem apresentar os documentos previstos no item 5.3.1.1, deste Edital; e) ter o Número de Identificação Social (NIS) nas situações inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, de outra pessoa, desatualizado; f) deixar de anexar os documentos solicitados, quando não for solicitação através de CadÚnico.

5.8 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo anexo.

5.9 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.10 No resultado da análise, realizada pela entidade organizadora do certame, dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.auctorconsultoria.com.br, constarão o nome dos requerentes em ordem alfabética, separados por cargos, apresentando deferimento ou indeferimento do pleito.

5.11 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação indicada no subitem 5.10 deste Edital.

5.12 Após a análise dos recursos, será divulgada, no endereço eletrônico www.auctorconsultoria.com.br a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos.

5.13 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.auctorconsultoria.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

5.14 Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato.

5.14.1 Constatada a irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6. TRATAMENTO ESPECIAL

6.1. Portadores de necessidades especiais e gestantes, que necessitarem de tratamento especial no dia das provas, deverão realizar pedido de tratamento especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de tratamento especial deverá estar acompanhado de laudo médico, com o respectivo CRM do profissional médico subscritor, constando o Código Internacional de Doenças – CID, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um único acompanhante maior e capaz, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.1.2. A candidata que levar a criança em fase de amamentação para o local da prova deverá portar a certidão de nascimento desta, original ou autenticada em cartório.

6.1.3. As candidatas que possuírem hipossuficiência de recursos financeiros poderão entregar original e cópia simples da certidão de nascimento da criança na data da prova, para conferência a ser realizada por servidor público municipal de OLIVEIRA FORTES/MG designado para autenticação de documentos.

6.2. O pedido de tratamento especial deverá ser solicitado no ato de inscrição, acompanhado do respectivo laudo médico.

6.3. Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora do período de inscrições, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização e a Auctor, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não serem atendidos tais requisitos.

7. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, em consonância com o disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

7.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

7.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não sendo reservado vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.



7.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

7.5.1. Quando, na aplicação do percentual estabelecido no subitem 7.1, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente, a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

7.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6.1. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB.

7.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da Comissão de Fiscalização do Concurso e a empresa Auctor. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.7. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

7.8. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

7.9. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

7.10. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

7.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

7.12. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



7.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

7.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, e seus parágrafos, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes.

7.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

7.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

7.16.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

7.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

8. CARGOS OFERTADOS, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA), ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Os cargos oferecidos no Concurso Público a que se refere este Edital, o número de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a taxa de inscrição, a escolaridade e requisitos mínimos para o provimento, a carga horária, o vencimento e atribuições dos cargos estão especificados no Anexo II.

9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1. Os conteúdos programáticos referentes às provas objetivas de múltipla escolha estão dispostos no Anexo III.

9.2. O Anexo III, integrante desse Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.



9.2.1. As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizados nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das provas.

9.3. A Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes e a Auctor, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

9.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento

10. PROVAS

10.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, provas práticas para os cargos descritos no item 12, e avaliação de títulos para os cargos de nível superior, conforme item 13.

11. PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

11.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Oliveira Fortes, podendo ser realizada em municípios vizinhos, a depender do número de inscritos, no dia **1 de novembro de 2026** para os cargos de **Nível Elementar, Nível Fundamental, Nível Médio/Técnico e Nível Superior** em local e horário que serão estipulados no cartão definitivo de inscrição, que o candidato retirará no site www.auctorconsultoria.com.br, nos termos do item “4.6.”, bem como em relação que será publicada nos sites www.auctorconsultoria.com.br e www.oliveirafortes.mg.gov.br.

11.2. A prova objetiva de múltipla escolha será composta de 40 (quarenta) questões, valendo cada questão sua pontuação por peso conforme item 11.10, com duração máxima de 3h (três horas), sendo classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) por disciplina e 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) alternativas classificadas como letras (A), (B), (C) e (D), sendo que só uma responde adequadamente ao questionamento proposto, que deverá ser assinalada em cartão-resposta próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

11.3. Os candidatos deverão estar no local da realização das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das mesmas, **munidos de documento de identidade com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, etc.)** e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.4. O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.



11.5. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído, também, o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal, que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes, que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos, que preencher o cartão-resposta a lápis, que se recusar a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta.

11.6. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado termo de ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes e divulgados no site www.auctorconsultoria.com.br e www.oliveirafortes.mg.gov.br, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

11.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

11.9. Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão-resposta e as que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

11.10. As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital terão a seguinte distribuição de questões e pesos, entre as seguintes disciplinas:

Ensino Superior Completo

Cargos	Nº de Questões/Matéria					
	Português (peso 2)	Conhecimentos Gerais (peso 2)	Saúde Pública (peso 3)	Educação Pública (peso 3)	Conhecimentos Específicos (peso 3)	Total
Assistente Social	10	10	-	-	20	40
Assistente Social da Educação	10	10	-	10	10	40
Enfermeiro	10	10	10	-	10	40
Fiscal Municipal e Sanitário	10	10	10	-	10	40
Médico Clínico	10	10	10	-	10	40
Psicólogo da Educação	10	10	-	10	10	40
Psicólogo	10	10	10	-	10	40
Professor de Ed. Física – 20h	10	10	-	10	10	40
Professor de Ed. Física – 10h	10	10	-	10	10	40
Professor I	10	10	-	10	10	40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES**

Estado de Minas Gerais
Concurso Público nº 01/2026



Especialista em Educação	10	10	-	10	10	40
Professor de Ciências	10	10	-	10	10	40
Professor de Ed. Especial (AAE)	10	10	-	10	10	40
Professor de Língua Inglesa	10	10	-	10	10	40

Nível Médio Completo/Médio Técnico

Cargos	Nº de Questões/Matéria				
	Português (peso 3)	Matemática (peso2)	Conhecimentos Gerais (peso 2)	Conhecimentos Específicos (peso 3)	Total
Agente Administrativo	10	10	10	10	40
Técnico em Enfermagem	10	10	10	10	40
Monitor de Apoio	10	10	10	10	40
Assistente Administrativo	10	10	10	10	40

Nível Fundamental Completo

Cargos	Nº de Questões/Matéria				
	Português (peso 3)	Matemática (peso2)	Conhecimentos Gerais (peso 2)	Conhecimentos Específicos (peso 3)	Total
Auxiliar Administrativo	10	10	10	10	40
Monitor de Transporte Escolar/saúde	10	10	10	10	40
Secretário Escolar	10	10	10	10	40
Recepcionista	10	10	10	10	40

Nível Elementar

Cargos	Nº de Questões/Matéria				
	Português (peso 3)	Matemática (peso2)	Conhecimentos Gerais (peso 2)	Conhecimentos Específicos (peso 3)	Total
Faxineiro	10	10	10	10	40
Motorista – Veículos Leves	10	10	10	10	40
Motorista – Veículos Pesados	10	10	10	10	40
Operador de Máquinas Agrícolas	10	10	10	10	40
Operador de Máquinas Pesadas II (Retroescavadeira e Pá Carregadeira)	10	10	10	10	40
Operário	10	10	10	10	40
Servente Escolar	10	10	10	10	40



Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)	10	10	10	10	40
Coveiro	10	10	10	10	40

11.11. As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes no Anexo III – Conteúdo Programático.

12. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. A avaliação de títulos, **exclusivamente para os cargos de nível superior**, de caráter apenas classificatório, valerá no máximo 4,0 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.2. Os títulos dos candidatos, deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes, localizada na Praça Vicente Prata Mourão, 63, Centro, Oliveira Fortes, Minas Gerais, no horário de 12:00 às 16:00 horas, nos dias **10 de dezembro de 2026 e 11 de dezembro de 2026**.

12.3. O Formulário de Entrega de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico da Auctor Consultoria (www.auctorconsultoria.com.br).

12.4. Somente serão recebidos e avaliados os títulos dos candidatos que forem classificados na prova objetiva.

12.5. Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma.

12.6. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticados em Cartório de Notas ou entregar originais e cópias simples dos documentos, para autenticação a ser realizada por servidor público municipal de Oliveira Fortes/MG, designado para tal finalidade.

12.7. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, os documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

12.8. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

12.9. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

12.10. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico, correios ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

12.11. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.



12.12. Cada título será considerado uma única vez.

12.13. Os títulos considerados neste concurso e suas pontuações são assim discriminados:

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

13. CLASSIFICAÇÃO

13.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 11.2.

13.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e na avaliação de títulos, se for o caso, e constará de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda, apenas a pontuação destes últimos.

13.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em todas as etapas (prova objetiva de múltipla escolha e avaliação de títulos, se existentes), e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:

- 1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 2º) Maior nota na Prova de Português.
- 3º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.
- 4º) Maior nota na Prova de Matemática/Saúde Pública/Educação Pública.
- 5º) Maior idade.
- 6º) Sorteio Público.



14. RESULTADOS E RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto as decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, o qual deverá ser interposto no prazo de três dias úteis a contar da data do conhecimento ou publicação da decisão a ser recorrida, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

14.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

14.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Auctor (www.auctorconsultoria.com.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

14.4. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.

14.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

14.6. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

14.7. A Comissão Examinadora da Auctor Consultoria é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

14.8. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos, através do endereço eletrônico www.auctorconsultoria.com.br na área deste Concurso Público.

15. CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

15.1. A nomeação para os cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será efetivada em estrita obediência à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, através de portaria, a qual será publicada no Diário Oficial do Município e Quadro Publicações Oficiais do Município de Oliveira Fortes/MG.

15.2. A convocação dos candidatos aprovados será feita por ofício, no endereço atualizado do candidato aprovado, observada a ordem de classificação e o limite de vagas existentes.



15.2.1. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço e telefone junto à Auctor, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes/MG, se aprovado. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

15.3. A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes/MG.

15.4. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser informada pela Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes/MG nos termos da legislação vigente.

15.5. O candidato, quando convocado para o provimento, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

15.5.1. Carteira de Identidade.

15.5.2. Certidão de Nascimento ou Casamento.

15.5.3. Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

15.5.4. Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

15.5.5. CPF.

15.5.6. Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, se motorista.

15.5.7. Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.

15.5.8. Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes/MG ou por médico credenciado por ela, que poderá, se julgar necessário, solicitar, ao candidato, exames complementares.

15.5.9. Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente.

15.5.10. Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho.

15.5.11. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

15.5.12. Duas fotografias 3x4, recentes.

15.5.13. Declarado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por meio de exame médico oficial e atendidas as demais condições estabelecidas neste edital, o candidato será nomeado dentro do prazo de validade do certame e observada a ordem de classificação final.

15.5.14. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.

15.5.15. O empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido será exonerado de ofício.

15.6. A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Prefeito Municipal de Oliveira Fortes/MG, devidamente respeitada a ordem classificatória.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.



16.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT), sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

16.3. O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

16.4. A aprovação no Concurso Público, no limite das vagas ofertadas e no prazo de validade do certame (que é de dois anos, a partir da data da homologação do resultado final, facultada a prorrogação por uma vez e por igual período), assegura ao candidato direito subjetivo à nomeação para o cargo que concorreu e foi aprovado, exceto nas hipóteses decorrentes de fatos supervenientes, devidamente justificados e comprovados.

16.5. A Prefeitura Municipal e a Auctor não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.6. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

16.7. Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

16.8. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Oliveira Fortes/MG e nos sites www.auctorconsultoria.com.br e www.oliveirafortes.mg.gov.br.

16.9. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período

16.10. As informações aos candidatos serão através da Auctor, pelo telefone (32) 98425-6679, nos dias úteis, das 13 às 17 horas, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

16.11. Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail auctor.leopoldina@gmail.com.

16.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a Auctor.

16.13. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

OLIVEIRA FORTES, Minas Gerais, 29 de junho de 2026.

Silmar José Dias
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES
Estado de Minas Gerais
Concurso Público nº 01/2026



ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO

Item	Descrição	Datas
1	Publicação do Edital do Concurso Público	29/06/2026
2	Prazo para impugnação do Edital	30/06/2026 à 02/07/2026
3	Inscrições	31/08/2026 à 29/09/2026
4	Inscrição por isenção da taxa de inscrição	31/08/2026 à 04/09/2026
5	Publicação das relações de solicitações de isenções deferidas e indeferidas	15/09/2026
6	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção	16/09/2026 à 18/09/2026
7	Último dia para solicitação de tratamento especial na prova objetiva de múltipla escolha	29/09/2026
8	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	29/09/2026
9	Publicação da relação de inscritos	06/10/2026
10	Prazo para recurso de confirmação de inscrição	07/10/2026 à 09/10/2026
11	Liberação do cartão definitivo de inscrição	20/10/2026
12	Publicação da relação de candidatos x vagas e locais das provas objetivas de múltipla escolha	20/10/2026
13	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha	01/11/2026
14	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	03/11/2026
15	Prazo para recurso contra os gabaritos oficiais preliminares	04/11/2026 à 06/11/2026
16	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	30/11/2026
17	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	01/12/2026 à 03/12/2026
18	Divulgação do resultado oficial definitivo da prova objetiva de múltipla escolha	09/12/2026
19	Prazo para protocolo dos títulos	10/12/2026 e 11/12/2026
20	Divulgação do resultado oficial preliminar de prova de títulos	15/12/2026
21	Prazo para recurso contra o resultado oficial preliminar da prova de títulos	16/12/2026 à 18/12/2026
22	Resultado FINAL do Concurso	22/12/2026

Oliveira Fortes, Minas Gerais, **29 de junho de 2026.**

Silmar José Dias
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

CARGOS, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: Assistente Social (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.744,87 (dois mil e setecentos reais e oitenta e sete centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Superior Completo em Assistência Social.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Atribuições típicas: ➤ atender a população usuária das unidades de saúde de atendimento individual, com triagem, encaminhamento, orientação, acompanhamento e visitas domiciliares; ➤ coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; ➤ coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; ➤ participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; ➤ orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; ➤ realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; ➤ coordenar e orientar as atividades desenvolvidas junto à comunidade rural, principalmente nos Conselhos Comunitários de Desenvolvimento Rural do Município; ➤ promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos; ➤ organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; ➤ aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; ➤ fazer estudo e viabilizar a participação da comunidade nos programas existentes; ➤ divulgar os serviços prestados pelas unidades de saúde, bem como os programas e as normas do local. ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Assistente Social da Educação (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.



Vencimentos: R\$ 2.744,87 (dois mil e setecentos reais e oitenta e sete centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Superior Completo em Assistência Social.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar, diretamente, atividades de apoio a alunos da educação básica e/ou auxiliar os professores no atendimento dos alunos, nas instituições de ensino da Educação Básica do Município, para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento dos mesmos. Atribuições típicas: ➤ subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; ➤ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; ➤ intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; ➤ intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; ➤ garantir a qualidade de serviços do estudante infante juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; ➤ aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; ➤ favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; ➤ atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; ➤ realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; ➤ fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; ➤ contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

CARGO: Enfermeiro (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 3.253,67 (três mil e duzentos e cinquenta e três reais e sessenta e sete centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Atribuições típicas: ➤ Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; ➤ Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; ➤ Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; ➤ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; ➤ Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; ➤ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos



técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; ➤ Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; ➤ Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e ➤ Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. ➤ elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; ➤ planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; ➤ desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; ➤ coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; ➤ estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; ➤ realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; ➤ supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; ➤ controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; ➤ 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; ➤ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; ➤ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e 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 Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; ➤ participar de campanhas de educação e saúde; ➤ realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

CARGO: Fiscal Municipal e Sanitário (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.744,87 (dois mil e setecentos reais e oitenta e sete centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso Superior em Engenharia Civil, Direito ou Curso Superior em área da saúde

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, também no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente. Compreende também cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Ademais, desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais de baixa, média e alta complexidade, ações administrativas de protocolo e expediente.



Atribuições típicas: · quanto às atividades do setor de obras e serviços: ➤ verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; ➤ verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; ➤ verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; ➤ embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; ➤ solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; ➤ verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; ➤ verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; ➤ analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; ➤ verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; ➤ acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; ➤ inspecionar a execução de reformas de imóveis próprios municipais; ➤ verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; ➤ fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; ➤ fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos e lagoas; ➤ fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; ➤ fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; ➤ intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; ➤ realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; ➤ coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; ➤ elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; ➤ executar outras atribuições afins. · quanto ao código de posturas municipais: ➤ verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; ➤ verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; ➤ verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; ➤ inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; ➤ verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; ➤ verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; ➤ apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; ➤ autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; ➤ verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; ➤ verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; ➤ verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; ➤ verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; ➤ intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; ➤ realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; ➤ solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; ➤ elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa,



infração, interdição, entre outros; ➤ executar outras atribuições afins. · quanto às atividades no campo da higiene pública e sanitária: ➤ inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; ➤ proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; ➤ proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; ➤ colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; ➤ providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; ➤ inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; ➤ inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; ➤ inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações e translações; ➤ comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; ➤ orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; ➤ providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; ➤ zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação da Secretaria Municipal responsável; ➤ elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; ➤ executar outras atribuições afins. · quanto às atividades no campo tributário: ➤ instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; ➤ coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; ➤ fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; ➤ verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; ➤ verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; ➤ verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; ➤ participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; ➤ emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; ➤ investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; ➤ fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; ➤ informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; ➤ lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; ➤ propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; ➤ promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; ➤ propor regimes de estimativa e arbitramentos; ➤ elaborar relatórios das inspeções realizadas; ➤ propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; ➤ orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; ➤ elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; ➤ executar outras atribuições afins. Quanto as fiscalizações sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade ➤ Orientar a comunidade sobre legislações e normas a serem observadas, ➤ quanto às questões ambientais e sanitárias. ➤ Fiscalização, autuar e notificar os locais determinados, quanto às regras sanitárias previstas nos decretos do município e suas alterações, bem como outras atribuições determinadas pela vigilância sanitária. ➤ Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação ➤ de serviços, observando o cumprimento do Código de Saúde. ➤ Executar vistorias domiciliares, mediante o



recebimento de reclamações por parte de solicitantes, para verificar a situação descrita e denunciada. ➤ Fazer dedetização em domicílios e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e quando for detectada a sua necessidade. ➤ Fiscalizar terrenos baldios, logradouros, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental local. ➤ Expedir notificações e realizar autos de apreensão quando necessário ➤ Distribuir material elucidativo sobre cuidados com o meio ambiente, com animais domésticos, orientando sobre a saúde da comunidade. ➤ Instruir e informar processos administrativos ➤ Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. ➤ Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Médico Clínico (Lei Municipal nº 963/25)
Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 10.331,93 (dez mil e trezentos e trinta e um reais e noventa e três centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: ➤ Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; ➤ Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; ➤ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; ➤ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; ➤ Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; ➤ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e ➤ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; ➤ analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; ➤ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença no prontuário; ➤ prestar atendimento em urgências clínicas; ➤ encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; ➤ assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; ➤ participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; ➤ 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; ➤ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; ➤ coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; ➤ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e 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 Prefeitura e outras entidades públicas e particulares,



realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; ➤ participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; ➤ realizar registros e lançamentos dos atendimentos realizados nos sistemas cabíveis; ➤ realizar outras atribuições compatíveis.

CARGO: Psicólogo da Educação (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.744,87 (dois mil e setecentos reais e oitenta e sete centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Superior de Ensino em Psicologia com registro no respectivo conselho de classe:

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam ao estudo dos contextos sociais, escolares, educacionais para elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos da Psicologia, a fim de colaborar com o desenvolvimento e da aprendizagem; Atribuições típicas: ➤ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; ➤ promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; ➤ orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensinoaprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; ➤ realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; ➤ auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; ➤ contribuir na formação continuada de profissionais da educação; ➤ oferecer programas de orientação profissional; ➤ avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; ➤ promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; ➤ colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola. ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Psicólogo (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 3.253,67 (três mil e duzentos e cinquenta e três reais e sessenta e sete centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Superior de Ensino em Psicologia com registro no respectivo conselho de classe:

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Profissional responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar ações voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde mental no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/Assistência Social, atuando junto



às equipes multiprofissionais e aos serviços de atenção básica, especializada e hospitalar, com foco na melhoria da qualidade de vida e no bem-estar psicológico da população. Atribuições típicas: ➤ Realizar atendimentos psicológicos individuais e em grupo voltados à promoção da saúde mental e ao tratamento de transtornos psicológicos; ➤ Desenvolver ações de prevenção, orientação e acolhimento psicológico nos diversos níveis de atenção à saúde; ➤ Participar de programas, campanhas e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos, em articulação com as equipes da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; ➤ Colaborar com as equipes multiprofissionais da Atenção Básica, CAPS, NASF, hospitais e demais serviços municipais de saúde, oferecendo suporte técnico e orientação psicológica; ➤ Realizar avaliações psicológicas e emitir pareceres técnicos quando necessário, observando os princípios éticos e legais da profissão; ➤ Atuar em processos de educação em saúde e em atividades de capacitação de profissionais da rede municipal de saúde; ➤ Acompanhar casos de vulnerabilidade psicossocial e contribuir para o encaminhamento e acompanhamento adequados; ➤ Manter registros atualizados das atividades desenvolvidas, garantindo a confidencialidade e o sigilo profissional; ➤ Participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde mental no âmbito municipal; ➤ Executar outras atividades correlatas à sua formação e área de atuação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

CARGO: Professor de Educação Física – 20 horas (Lei Municipal nº 964/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 20 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 3.117,84 (três mil e centos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso Superior em Licenciatura no conteúdo que ministra.

Atribuição do Cargo

Descrição sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino nas escolas municipais. Atribuições típicas: ➤ Regência de aulas de acordo a sua qualificação, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; ➤ Efetuar chamada diária de alunos; ➤ Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; ➤ Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; ➤ O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; ➤ Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; ➤ Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade; ➤ Cumprir os horários com pontualidade; ➤ Manter-se atualizado; ➤ Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão.

CARGO: Professor de Educação Física – 10 horas (Lei Municipal nº 964/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 10 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.558,92 (um mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos).



Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso Superior em Licenciatura no conteúdo que ministra.

Atribuição do Cargo

Descrição sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino nas escolas municipais. Atribuições típicas: ➤ Regência de aulas de acordo a sua qualificação, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; ➤ Efetuar chamada diária de alunos; ➤ Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; ➤ Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; ➤ O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; ➤ Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; ➤ Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade; ➤ Cumprir os horários com pontualidade; ➤ Manter-se atualizado; ➤ Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão.

CARGO: Professor I (Lei Municipal nº 964/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 4 (quatro) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 1 (uma).

Carga Horária: 27 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 3.508,43 (três mil e quinhentos e oito reais e quarenta e três centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Normal Superior e/ou Pedagogia.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino nas escolas municipais. Atribuições típicas: ➤ Regência de aulas de acordo a sua qualificação, desde o pré até a 4ª série do ensino fundamental, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e atividades da escola enviando mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; ➤ Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; ➤ O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange na prática a educação de crianças, como também a orientação dessas escolares na fase de aferições agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; ➤ Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; ➤ Preencher fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade, realizar os horários com pontualidade; ➤ Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, ➤ Cumprir as atividades sob orientação e supervisão.

CARGO: Especialista em Educação (Lei Municipal nº 964/25 e 974/26)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.



Vencimentos: R\$ 3.898,26 (três mil e oitocentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu: Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, dentre outras formações estruturadas no âmbito da organização do trabalho pedagógico e do processo de ensino e aprendizagem.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar. Atribuições típicas: ➤ Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; ➤ Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; ➤ Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e rendimento das escolas; ➤ Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; ➤ Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizando nas escolas; ➤ Elaborar fluxo escolar; ➤ Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência.

CARGO: Professor de Ciências (Lei Municipal nº 964/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 15 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.338,38 (dois mil e trezentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso Superior em Licenciatura no conteúdo que ministra.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino nas escolas municipais. Atribuições típicas: ➤ Regência de aulas de acordo à sua qualificação, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; ➤ Efetuar chamada diária de alunos; ➤ Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; ➤ Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; ➤ O Trabalho de classe, que é a base do ensino de ciências, do ponto de vista urbano, abrange não só a instrução e a informação, mas também a orientação de dessas escolares para aquisição de hábitos e atitudes que permitam-lhes o melhor cultivo da terra; ➤ Participar das reuniões, palestras, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo serviço de acompanhamento; ➤ Preparar fichas individuais, boletins, relatórios de alunos sob sua responsabilidade; ➤ Cumprir os horários de pontualidade; ➤ Manter-se atualizado; ➤ Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação e supervisão

CARGO: Professor de Educação Especial (AEE) (Lei Municipal nº 964/25 e 974/26)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00



Vagas: 4 (quatro) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 1 (uma).

Carga Horária: 27 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 3.508,43 (três mil e quinhentos e oito reais e quarenta e três centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Formação inicial que habilite para o exercício da docência, acrescida de formação continuada específica em Educação Especial Inclusiva, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou diploma de curso superior de Licenciatura em Educação Especial, reconhecido na forma da legislação educacional vigente.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Os ocupantes do cargo são responsáveis por planejar, executar e acompanhar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), assegurando a inclusão e o desenvolvimento dos alunos público-alvo da educação especial. Atua na identificação, elaboração e aplicação de recursos pedagógicos e de acessibilidade, promovendo a participação e a autonomia dos estudantes em todos os ambientes escolares. Além disso, orienta professores, famílias e demais profissionais sobre estratégias inclusivas e tecnologias assistivas, articulando ações intersetoriais que garantam o pleno direito à aprendizagem e à convivência escolar. Atribuições típicas: ➤ Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; ➤ Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; ➤ Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; ➤ Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; ➤ Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; ➤ Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ➤ Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. ➤ Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

CARGO: Professor de Língua Inglesa (Lei Municipal nº 964/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 180,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 10 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.558,92 (um mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Curso Superior em Licenciatura no Curso de Letras e/ou Inglês

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino nas escolas municipais. Atribuições típicas: ➤ Regência de aulas de acordo à sua qualificação, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; ➤ Efetuar chamada diária de alunos; ➤ Preencher relatórios



contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; ➤ Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; ➤ O Trabalho de classe, que é a base do ensino de ciências, do ponto de vista urbano, abrange não só a instrução e a informação, mas também a orientação de dessas escolares para aquisição de hábitos e atitudes que permitam-lhes o melhor cultivo da terra; ➤ Participar das reuniões, palestras, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo serviço de acompanhamento; ➤ Preparar fichas individuais, boletins, relatórios de alunos sob sua responsabilidade; ➤ Cumprir os horários de pontualidade; ➤ Manter-se atualizado; ➤ Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação e supervisão

CARGO: Agente Administrativo (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 150,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.946,14 (um mil e novecentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Médio Completo.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. Atribuições típicas: ➤ atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; ➤ duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; ➤ atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; ➤ digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; ➤ operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; ➤ arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; ➤ receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; ➤ autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; ➤ controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; ➤ receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; ➤ receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; ➤ preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; ➤ elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; ➤ fazer cálculos simples; ➤ coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; ➤ efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; ➤ informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; ➤ atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Técnico em Enfermagem (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 150,00

Vagas: 2 (duas) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).



Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.768,33 (um mil e setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. Atribuições típicas: ➤ Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); ➤ Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e ➤ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. ➤ prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes mais complexos; ➤ controlar sinais vitais dos pacientes; ➤ orientar à população em assuntos de sua competência; ➤ preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; ➤ auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; ➤ auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; ➤ proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; ➤ participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); ➤ participar de campanhas de educação e saúde; ➤ controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; ➤ supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; ➤ executar outras atribuições afins. ➤ responsabilidade pela sala de vacina; ➤ observar as atribuições relacionadas no livro de Legislação e Normas do COREN/MG.

CARGO: Monitor de Apoio (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 150,00

Vagas: 2 (duas) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Médio Completo.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a servir as crianças as necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientado as nas distrações, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas. Atribuições típicas: ➤ Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; ➤ Acompanhar as crianças na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; ➤ Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais no horário de saída da creche, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas; ➤ Fazer a limpeza e desinfecção



dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; ➤ Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré- estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; ➤ Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; ➤ Fazer anotações nas agendas das crianças, relatando os acontecimentos do dia a dia, para manter os pais informados; ➤ Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da coordenação; ➤ Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; ➤ Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; ➤ Atender às necessidades da escola, colocando-se a disposição da equipe gestora; ➤ Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. ➤ Informar à coordenação sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades.

CARGO: Assistente Administrativo (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 150,00

Vagas: 2 (duas) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.793,75 (dois mil e setecentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Médio Completo.

Atribuição do Cargo

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo. Atribuições típicas: ➤ prestar serviços que lhe for confiado por seus superiores, desde de que relacionados as atividades do município. ➤ quanto às atividades de apoio administrativo geral: ➤ atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos: ➤ duplicar documentos diversos, operando máquina própria. ligando-a e desligando-a. abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; ➤ operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; ➤ arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; ➤ autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes: ➤ controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; ➤ preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - fazer cálculos simples; ➤ atender ao público, informando sobre tributos. processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Auxiliar Administrativo (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 120,00

Vagas: 2 (duas) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 30 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Fundamental.



Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. Atribuições típicas: ➤ atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; ➤ duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; ➤ atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; ➤ digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; ➤ operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; ➤ arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; ➤ receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; ➤ autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; ➤ controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; ➤ receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; ➤ receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; ➤ preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; ➤ elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; ➤ fazer cálculos simples; ➤ coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; ➤ efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; ➤ informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; ➤ atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Monitor de Transporte Escolar/Saúde (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 120,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Fundamental.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência aos alunos e servidores responsáveis pelo transporte escolar. Atribuições típicas: ➤ acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; ➤ verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, utilizando equipamentos de segurança, respeitando ordem de desembarque e embarque; ➤ orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; ➤ orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; ➤ zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; ➤ identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ➤ ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, especialmente os que assim necessitarem; ➤ verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; ➤ conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ➤ ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; ➤ executar tarefas afins; ➤ tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar



casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ➤ ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; ➤ executar tarefas de apoio aos professores dentro e fora de sala de aula, quando solicitados ou escalados em horário compatível com o transporte escolar; ➤ acompanhar veículos de pacientes; ➤ executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Secretário Escolar (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 120,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.135,80 (dois mil e cento e trinta e cinco reais e oitenta centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Fundamental.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor. Atribuições típicas: ➤ estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; ➤ organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; ➤ atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; ➤ elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; ➤ manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; ➤ redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; ➤ receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; ➤ manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; ➤ assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; ➤ lavrar e subscrever todas as atas; ➤ rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; ➤ promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; ➤ atender, com atenção e deferência, os usuários das informações da secretaria; ➤ manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Recepcionista (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 120,00

Vagas: 3 (três) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível de Ensino Fundamental.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Atender e orientar o público, pessoalmente ou por meio de telefone e outros canais de comunicação, prestando informações, encaminhando demandas e colaborando para o bom funcionamento das atividades administrativas nas unidades da administração municipal. Atribuições típicas: ➤ Receber, atender e encaminhar o público



às áreas competentes da Prefeitura; ➤ Prestar informações básicas sobre serviços, horários e procedimentos administrativos; ➤ Atender chamadas telefônicas, anotar e repassar recados; ➤ Registrar e controlar a entrada e saída de visitantes e documentos; ➤ Organizar o ambiente de recepção, mantendo-o limpo, acolhedor e funcional; ➤ Auxiliar em atividades administrativas simples, como recebimento e encaminhamento de correspondências; ➤ Manter atualizados os registros de atendimento e comunicações; ➤ Zelar pela boa imagem institucional e pelo sigilo das informações recebidas no exercício da função; ➤ Organizar agendas e atendimentos; ➤ Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

CARGO: Faxineiro (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 4 (quatro) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a limpar os prédios da Administração Municipal, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades. Atribuições típicas: ➤ limpar e arrumar as dependências e instalações, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; ➤ recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; ➤ percorrer as dependências do órgão lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; ➤ manter limpos os utensílios de cozinha e móveis; ➤ verificar 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; ➤ manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; ➤ comunicar 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; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Motorista Veículos Leves (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 7 (sete) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 1 (uma).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.946,14 (um mil e novecentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade e carteira de habilitação de motorista profissional, categoria D.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de categoria B, veículos automotores de 04 rodas, cujo peso bruto total não exceda 3.500kg e lotação não exceda à 08 lugares, excluindo o



motorista, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Atribuições típicas: ➤ Conduzir veículos automotores autorizados pela categoria B, verificando diariamente as condições de funcionamento, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, filtro de ar, nível de combustível entre outros, ➤ Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; ➤ Fazer pequenos reparos de urgência; ➤ Manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; ➤ Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; ➤ Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, objetos e pessoas transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências; ➤ Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. ➤ Executar outras atribuições afins; ➤ Acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, enquanto o veículo estiver na oficina; ➤ Ao solicitar reparos, revisões, manutenção ou/e outras solicitações, fazê-lo por escrito à chefia imediata.

CARGO: Motorista Veículos Pesados (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 4 (quatro) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.946,14 (um mil e novecentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade e carteira de habilitação de motorista profissional, categoria D.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga, de passageiros, operar retroescavadeiras e máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares, devendo conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Atribuições típicas: ➤ dirigir caminhões, ônibus, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, filtro de ar, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas e/ou passageiros; ➤ verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; ➤ orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; ➤ zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; ➤ observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; ➤ fazer pequenos reparos de urgência; ➤ manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; ➤ observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; ➤ anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, objetos e pessoas transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências; ➤ recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. ➤ executar outras atribuições afins; ➤ acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, enquanto o veículo estiver na oficina; ➤ ao solicitar reparos, revisões, manutenção ou/e outras solicitações, fazê-lo por escrito à chefia imediata.

CARGO: Operador de Máquinas Agrícolas (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00



Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.946,14 (um mil e novecentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade e carteira nacional de habilitação, no mínimo de categoria C.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada e aração de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins. Atribuições típicas: ➤ operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada e aração de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; ➤ conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; ➤ operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando; ➤ zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; ➤ pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; ➤ limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, filtro de ar, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; ➤ efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; ➤ acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; ➤ anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; ➤ executar outras atribuições afins. ➤ acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, enquanto o veículo estiver na oficina. ➤ ao solicitar reparos, revisões, manutenção ou/e outras solicitações, fazê-lo por escrito à chefia imediata.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas II (Retroescavadeira e Pá Carregadeira) (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.946,14 (um mil e novecentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade e carteira nacional de habilitação, no mínimo de categoria C.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar retroescavadeiras, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Transporte, bem como os demais serviços de interesse da Administração Municipal. Atribuições típicas: ➤ operar retroescavadeiras para atender as necessidades do município de Oliveira Fortes; ➤ conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; ➤ operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, ➤ zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; ➤ por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da



máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; ➤ limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, filtro de ar, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; ➤ efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; ➤ acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; ➤ anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; ➤ acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, enquanto o veículo estiver na oficina ➤ ao solicitar reparos, revisões, manutenção ou/e outras solicitações, fazê-lo por escrito à chefia imediata. ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Operário (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 7 (sete) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 1 (uma).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas e auxiliar a pavimentá-las utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldado; nos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; aparelhos de sinalização de trânsito; na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública, no reparo e pintura de carrocerias metálicas de automóveis, máquinas pesadas, caminhões e outros. Atribuições típicas: · quanto aos serviços de pavimentação e calçamento: ➤ auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; ➤ executar trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas; ➤ auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos; ➤ carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços; ➤ conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho; · quanto aos serviços de pedreiro: ➤ auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria; ➤ auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; ➤ auxiliar no preparo de argamassa e concreto; ➤ auxiliar na confecção de peças de concreto; ➤ auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos; ➤ participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; ➤ participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; ➤ auxiliar nos trabalhos de caiação; ➤ zelar pelo instrumental de trabalho; · quanto aos serviços de carpintaria: ➤ auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.; ➤ preparar cola, verniz e demais materiais; ➤ auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; ➤ afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; ➤ executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; ➤ manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; ➤ manter limpo e arrumado o local de trabalho; · quanto aos serviços de eletricidade: ➤ auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; ➤ limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; ➤ testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; ➤ substituir e recarregar baterias; ➤ substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; ➤ auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros



equipamentos elétricos; ➤ auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; ➤ substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; ➤ manter o local de trabalho limpo e arrumado; ➤ manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; ➤ zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; ➤ executar outras atribuições afins. · atribuições comuns a todos os serviços: ➤ manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; ➤ zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; ➤ prestar informações complementares junto ao Setor de Pessoal, sobre acidentes de trabalho, enfermidades, licenças e afastamentos, sempre que solicitado; ➤ manter limpo e arrumado o local de trabalho; ➤ requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Servente Escolar (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 4 (quatro) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 1 (uma).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares e creches, zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores. Atribuições típicas: ➤ ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; ➤ realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; ➤ promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; ➤ zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; ➤ participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; ➤ colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município; ➤ cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra classe desenvolvidas nas creches-escolas; ➤ dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; ➤ executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; ➤ auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; ➤ observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; ➤ controlar a utilização dos banheiros; ➤ manter limpo e arrumado o local de trabalho, executando a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados e dos móveis; ➤ zelar pela segurança das crianças; ➤ executar outras atribuições afins; ➤ atender as normas de segurança e higiene no trabalho; ➤ preparar a merenda dos alunos, seguindo cardápio elaborado pela SME e CAE (Conselho de Alimentação Escolar).

CARGO: Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro) (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00



Vagas: 4 (quatro) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 2.109,10 (dois mil e centos e nove reais e dez centavos).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de alvenaria e reforma de obras civis. Atribuições típicas: · quanto aos serviços de alvenaria e reformas de obras: ➤ preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; ➤ construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; ➤ assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; ➤ revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; ➤ aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; ➤ construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; ➤ executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; ➤ montar tubulações para instalações elétricas; ➤ montar e reparar telhados; ➤ orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; · atribuições comuns a todos os serviços: ➤ manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; ➤ zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; ➤ manter limpo e arrumado o local de trabalho; ➤ requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; ➤ executar outras atribuições afins.

CARGO: Coveiro (Lei Municipal nº 963/25)

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 90,00

Vagas: 1 (uma) + Cadastro Reserva.

Vagas para pessoas com deficiência: 0 (zero).

Carga Horária: 40 Horas/semanais.

Vencimentos: R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais).

Escolaridade e pré-requisitos mínimos: Nível Elementar de Escolaridade.

Atribuição do Cargo

Descrição sintética: Compreende os profissionais responsáveis pelo sepultamento e exumação de corpos, além de manutenção e conservação dos cemitérios. Atribuições típicas: ➤ Executar serviços de manutenção e limpeza do cemitério; ➤ Executar ou auxiliar nos serviços de sepultamento; ➤ Realizar atividades de conservação de sepulturas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES

Estado de Minas Gerais
Concurso Público nº 01/2026



jazigos; ➤ Exercer tarefas de localização de sepulturas; ➤ Implementar as medidas necessárias, nos termos da lei, para exumação de cadáveres; ➤ Executar outras tarefas afins.

OLIVEIRA FORTES, Minas Gerais, 29 de junho de 2026.

Silmar José Dias
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PORTUGUÊS

ENSINO SUPERIOR - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – 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 Simples e Composto – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Crase - Sintaxe de Colocação Pronominal – 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 de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem, Sentido Denotativo e Conotativo – Vícios de Linguagem, Variedades lingüísticas, Funções da linguagem. TEXTO E DISCURSO: intertextualidade, paráfrase, paródia, plágio, citação. SEMÂNTICA: hiponímia e hiperonímia, polissemia, ambiguidade.

ENSINO MÉDIO - ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. 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 Simples e Composto – 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 de defeitos de um texto – Coerência e Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem, Sentido Denotativo e Conotativo – Vícios de Linguagem. Variedades lingüísticas, Funções da linguagem. TEXTO E DISCURSO: intertextualidade, paráfrase, paródia, plágio, citação. SEMÂNTICA: hiponímia e hiperonímia, polissemia, ambiguidade.

ENSINO FUNDAMENTAL - Compreensão e interpretação de textos variados (fábulas, contos, poemas, cartas etc.). Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafo. Sílabas. Tipos de frases. Classes das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes, dos advérbios, das preposições, conjunções e interjeições. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Análise Sintática dos termos da oração. Período Simples e Composto. Colocação Pronominal. Figuras de Linguagem, Funções da Linguagem.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR) - Ordem alfabética. Divisão silábica. Classificação quanto ao número de sílabas e tonicidade. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafo. Acento Tônico. Ortografia. Sinônimos. Antônimos. Tipos de frases. Classes Gramaticais - Substantivos (Identificação, classificação, masculino e feminino, singular e plural). Artigos (identificação), adjetivos (classificação e flexões),



numerais (identificação das espécies), pronomes (classificação e emprego), verbos (flexões e conjugação de verbos regulares), advérbios (classificação), conjunções (identificação), preposições (emprego e significado nas orações) e interjeições (intencionalidade nas frases), emprego dos pronomes, Concordância verbal e nominal, pontuação. Interpretação de textos variados (fábulas, contos, poemas, cartas, jornalísticos etc.), Análise Sintática (termos da oração), períodos simples e composto.

MATEMÁTICA

ENSINO MÉDIO - Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Inequações 2º grau, Relação e funções, Função Polinomial, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressões Aritmética e Geométrica, Trigonometria triângulo retângulo, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, juro composto, probabilidade, Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas.

ENSINO FUNDAMENTAL - Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações. Dobro, triplo, quádruplo, quártuplo. Números fracionários. Operações com Frações. Números decimais. Números inteiros. Números racionais relativos. Números reais, Equações, Inequações, Razão e Proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples e composta. Cálculo algébrico. Porcentagem, Juros simples e composto. Polinômios. Produtos Notáveis, Fatoração, Frações Algébricas, Equações 2º grau. Geometria - Retas, Ângulos, Polígonos e Poliedros, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento. Triângulos. Quadriláteros, Circunferência e Círculo, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras geométricas.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO) - Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quártuplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS

ENSINO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO: História do Município de OLIVEIRA FORTES, Estado de Minas Gerais e do Brasil: história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes, literatura e suas vinculações históricas, fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.

ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR) - Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Minas Gerais e do Município de OLIVEIRA FORTES: história, geografia, cultura, economia, Executivo e Legislativo, símbolos municipais. As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Minas Gerais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de OLIVEIRA FORTES. Fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.



SAÚDE PÚBLICA

ENSINO SUPERIOR - Conceitos básicos, história e fundamentos em epidemiologia; O papel da Saúde Pública no perfil de morbi-mortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes; Sistema Único de Saúde; Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil; Doenças crônicas não transmissíveis no Brasil; Doenças infecciosas e parasitárias: controle, tratamento e educação para a saúde; Vigilância, prevenção e controle das DST e HIV/AIDS; Vigilância, prevenção e controle das hepatites virais.

EDUCAÇÃO PÚBLICA

ENSINO SUPERIOR- Orientações Didáticas. Interdisciplinaridade. Planejamento. Avaliação. Alfabetização. Metodologias. O processo de ensino-aprendizagem. Conteúdos. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Ideologia e contra-ideologia na educação. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Estrutura e funcionamento do ensino da Educação Básica. Reorganização do Ensino. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL/ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR - Programa Bolsa Família: Cadastro Único, Gestão de Benefícios, Condicionais, Controle Social, Programas Complementares, Fiscalização, Boas Práticas, Índice de Gestão Descentralizada do Programa; Sistema Único de Assistência Social: Benefício de Prestação Continuada de Assistência Social (BPC); Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviços Continuados de Proteção Social Especial; Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias; Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas; Segurança Alimentar e Nutricional; · Inclusão Produtiva: Ações de Geração de Trabalho e Renda; Qualificação Profissional. · Elaboração, Gestão, Execução, Monitoramento Avaliação de Políticas, Programas e Projetos; · Gestão da Informação e Recursos Tecnológicos; · Políticas, Programas e Projetos Estaduais. Leite das Crianças; e outros específicos; · Código de Ética profissional do Assistente Social; · Instrumentalidade do Serviço Social e instrumental técnico-operativo de intervenção, abordagem individual, coletiva, em redes e com famílias.; · Movimentos sociais. Importância e significado do terceiro setor: crítica ao padrão emergente de intervenção social.; · Gestão em serviço social. Modelos gerenciais na organização do trabalho e políticas sociais. Constituição Federal, 05 de outubro de 1988.; · Lei Orgânica da Assistência Social; · Política Nacional de Assistência; · Norma Operacional Básica da Assistência Social; · Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso.; · Lei 11.340/06 - Lei Maria da Penha; · Questões teórico-metodológicas do Serviço Social. Gestão Social: planejamento e avaliação social. Família: aspectos históricos-teóricos-metodológicos no debate do Serviço Social. A tríade família, territorialidade e redes socioassistenciais. O instrumento de Perícia Social.



ENFERMEIRO - Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

FISCAL MUNICIPAL E SANITÁRIO – Vigilância Sanitária de Alimentos (Boas Práticas de Fabricação; Higiene dos alimentos; Armazenamento e transporte de alimentos; Rotulagem; Limpeza e desinfecção da estrutura física, equipamentos e utensílios; Higiene pessoal do manipulador de alimentos); Controle sanitário dos produtos de origem animal; Vigilância e controle sanitário de medicamentos (Armazenamento; Embalagem, rotulagem; Transporte; Vigilância sanitária dos estabelecimentos). Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município: artigos pertinentes aos itens anteriores. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público.



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

PSICÓLOGO/PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO - Ética Profissional (campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo); História da Psicologia (principais correntes, influências, contribuições e teóricos); Psicologia do desenvolvimento (desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade). Psicologia genética; Teorias da personalidade (principais correntes teóricas e técnicas).; Aconselhamento e orientação; Psicopatologia (transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência); Psicologia do excepcional (retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas); Testes psicológicos (classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade). Aplicação; Psicodiagnóstico; Psicologia escolar (principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação). Psicopedagogia; Psicologia Social (Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 10H - Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física. As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas. DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho. Aprendizagem motora. Educação Física para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

PROFESSOR I - Objetivos da Educação Infantil. Ampliação do repertório vocabular. A criança pré-escolar e suas linguagens. Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social. Desenvolvimento da linguagem: fala e escrita. O desenvolvimento das percepções. O processo de



formação de conceitos. A criança pré-escolar e o meio social. Ciências e Artes na Educação Infantil. A criança e o número. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget. As contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Emilia Ferreiro para a Psicologia e Pedagogia. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Pedagogia de Freinet. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Estatuto da Criança e do adolescente. A avaliação como progresso e como produto.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - Estrutura Educacional Brasileira (Constituição da República Federativa do Brasil 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9398/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental); Fundamentos Pedagógicos (Escolas pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora); Teorias pedagógicas da educação (Comportamentalismo, cognitivismo, construtivismo, sóciointeracionismo); Diferentes concepções sobre educação (Piaget, Freinet, Emília Ferreiro, Montessori, Dewey, Carl Rogers, Paulo Freire, Vygotsky, Freud, Gardner, Henry Wallon, Philippe Perrenoud, César Coll, Skinner, Anísio Teixeira e outros)); Psicologia do desenvolvimento; Avaliação da aprendizagem; Práticas docentes; Metodologias e estratégias de ensino; Políticas Públicas Educacionais no Brasil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Orientações técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Nacional de Assistência Social.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS - Natureza da Vida (seres Vivos); Origem da vida na Terra; A base molecular da vida; Descoberta da célula; O citoplasma; Núcleo e cromossomos; Divisão celular: mitose e meiose; Metabolismo energético: respiração celular e fermentação; Fotossíntese e Quimiossíntese; Controle gênico das atividades celulares; Tecido Epitelial; Tecido Conjuntivo; Tecido sanguíneo; Tecidos musculares; Tecido Nervoso; Reprodução e ciclos de vida; Desenvolvimento embrionário dos animais; Desenvolvimento embrionário humano; Sistemática e classificação biológica; Vírus e bactérias; Algas, protozoários e fungos; Diversidade e reprodução das plantas; Desenvolvimento e morfologia das angiospermas; Fisiologia das angiospermas; Diversidade dos animais (estudo dos animais, poríferos e cnidários); Platelminhos e nematódeos; Moluscos e anelídeos; Artrópodes; Equinodermos e cordados; Anatomia e fisiologia da espécie humana; Circulação sanguínea; Respiração e excreção; Sistema Muscular humano; Sistema esquelético humano; Sistema nervoso e endócrino; Genética: Primeira Lei de Mendel, Segunda Lei de Mendel; Polialelia e grupos sanguíneos; Interação gênica e pleiotropia; Ligação gênica; Sexo e herança genética; As aplicações da genética molecular; Evolução; A teoria sintética: Variabilidade genética e seleção natural; genética das populações e formação de novas espécies; Evolução: métodos de estudo; Evolução humana; Ecologia; O campo estudo da Ecologia; Cadeias e teias alimentares; Ciclos biogeoquímicos; Populações; Relações entre os seres vivos; Sucessão ecológica; Distribuição dos organismos na biosfera; Poluição.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE) - Documento da Base Nacional Comum Curricular. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Principais teóricos e as bases filosóficas e sociológicas para educação brasileira: Dermeval Saviani, Anísio Teixeira, Paulo Freire, Florestan Fernandes e Miguel Arroyo. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.146/2015 Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei nº 10.639/03 – História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Capítulo IV Do Direito à Educação à Cultura, ao Esporte e ao Lazer (arts. 53 a 59) e sua relação entre escola-professor-comunidade. Gestão Educacional e Gestão Escolar na perspectiva democrática e participativa. Os princípios filosóficos e metodológicos da Educação do Campo. As tecnologias da informação e da comunicação (TIC's). Constituição Federal Da República Federativa Do Brasil –



Capítulo III: Da Educação, Da Cultura E Do Desporto- Seção I - Da Educação. Alfabetização e Letramento; Processo de alfabetização: consciência Fonológica (do 1º ao 3º) e princípio alfabético; Alfabetizar letrando: diferentes perspectivas e abordagens de letramento; Alfabetização Matemática e a língua materna. Letramento matemático: construção do número, sistema decimal, operações básicas, análises de erros e avaliação (do 3º ao 5º); Concepções e metodologias para o ensino de Língua Portuguesa e Matemática para os anos iniciais do ensino fundamental.; A BNCC e as práticas pedagógicas para a resolução de problemas matemáticos nos anos iniciais do ensino fundamental. Objeto de conhecimentos e habilidades de leitura, a partir da matriz referência Saeb (do 2º ao 5º ano); Letramentos múltiplos: implicações na aprendizagem de oralidade, de leitura e de escrita na sala de aula (do 1º ao 5º ano). Práticas de alfabetização e letramento na sala de aula.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs: Can/ could, may/might, should/ought to, would/used to; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

AGENTE ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos. Formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços públicos. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Formas de tratamento. Noções de informática: conceitos básicos de software e hardware. Ambiente Windows 10. Editor de texto MS Word 13. Conceitos de Internet e intranet. Navegadores. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados (planilhas eletrônicas do MS Excel 13).

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



Adolescente. Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

MONITOR DE APOIO – Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular para a Educação Infantil - Vol. 1, 2 e 3 - MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) - MEC. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR/SAÚDE - Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

SECRETÁRIO ESCOLAR - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Processos de ensino e aprendizagem; Relações entre educação, escola e sociedade; PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais e legislações vigentes; Constituição Federal/88- Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 11.494/07 - Fundeb e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental; Formas de violência contra a criança e o adolescente e medidas protetivas; Conhecimentos sobre Conselho Tutelar e suas funções; Erradicação do Trabalho Infantil; Inclusão Social na Prática Educacional; Mediação de Conflitos; Drogas – consequências do uso e Prevenção ao uso.

RECEPCIONISTA - Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Controle de agenda. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Análise e coleta de dados. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Noções básicas de organização e administração. Operação de equipamento PABX. Programas e projetos de organização dos serviços administrativos. Regras de atendimento e de recepção ao público em geral. Serviços gerais de escritório. Sistema de comunicações administrativas. Noções elementares do sistema operacional Windows, MS Word, MS Excel, Internet.

FAXINEIRA - Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de armazenamento de mercadorias. Limpeza de equipamentos. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de Proteção individual (EPI). Noções de primeiros socorros.



MOTORISTA VEÍCULOS LEVES/MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS – Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito: Penalidades e sanções. Técnica de direção defensiva. Principais técnicas de manutenção de veículos a gasolina e a diesel. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto nº. 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Procedimentos de operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo agrícola e seus implementos. Amarramento de carga. Movimentação de cargas: içamento. Descarregamento. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Acidente de trabalho. Manutenção preventiva/observação diária. Transporte, armazenamento e manuseio de materiais. Acidente de trabalho. Norma Regulamentadora NR11. Noções básicas de Ética no trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II (RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA) - Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Procedimentos de operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá mecânica, retroescavadeira (traçada), escavadeira e tratores. Amarramento de carga. Movimentação de cargas: içamento. Descarregamento. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Acidente de trabalho. Manutenção preventiva/observação diária. Transporte, armazenamento e manuseio de materiais. Acidente de trabalho. Norma Regulamentadora NR11. Noções básicas de Ética no trabalho.

OPERÁRIO – Noções gerais sobre construção civil, jardinagem e cultivo de plantas. Limpeza e higiene em geral. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Carregamento e descarregamento de mercadorias em geral. Serviços de armazenamento de mercadorias. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Proteção individual (EPI). Noções de primeiros socorros. Noções básicas de Ética no trabalho.

SERVENTE ESCOLAR – Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Ética profissional.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICO (PEDREIRO) – Objetivo e Campo de Aplicação. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - PCMAT. Áreas de Vivência. Demolição. Escavações. Fundações e Desmonte de Rochas. Carpintaria. Armações de Aço. Estruturas de Concreto. Estruturas Metálicas. Operações de Soldagem e Corte a Quente. Escadas, Rampas e Passarelas. Medidas de Proteção contra Quedas de Altura. Movimentação e Transporte de Materiais e Pessoas. Andaimes e Plataformas de Trabalho. Cabos de Aço e Cabos de Fibra Sintética. Alvenaria, Revestimentos e Acabamentos. Telhados e Coberturas. Instalações Elétricas. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas Diversas. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Armazenagem e Estocagem de Materiais. Transporte de Trabalhadores em Veículos Automotores. Proteção Contra Incêndio. Sinalização de Segurança. Treinamento. Ordem e Limpeza. Tapumes e Galerias. Ferramentas manuais e eletroportáteis utilizadas em construção civil. Materiais utilizados na Construção Civil (alvenaria, concreto, pintura, impermeabilização). Operações de medir, furar, cortar, assentar, preparar, pintar, dobrar ferragens, aprumar, alinhar e nivelar os materiais de Construção Civil. Traços básicos de argamassa. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas regulamentadoras NR 18.



COVEIRO – Fundamentos e técnicas na execução de serviços em cemitério, construção e reforma de sepulturas, demarcação, abertura e fechamento de covas, execução de sepultamentos, exumação e inumação de cadáveres; execução de tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos em diversas áreas da administração pública; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; manutenção e conservação de próprios municipais; questões de segurança e prevenção de acidentes no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com a atribuição do cargo.

OLIVEIRA FORTES, Minas Gerais, 29 de junho de 2026.

Silmar José Dias
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES
Estado de Minas Gerais
Concurso Público nº 01/2026



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento –
Prefeitura Municipal de OLIVEIRA FORTES/MG
Ref.: Concurso Público - Edital nº 01/2026

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

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei:
() QUE NÃO POSSUI: 1) VÍNCULO EM CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS); 2) VÍNCULO ESTATUTÁRIO COM O PODER PÚBLICO NOS ÂMBITOS MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; 3) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE COM O PODER PÚBLICO NOS ÂMBITOS MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; 4) NÃO AUFERE DE QUALQUER TIPO DE RENDA PROVENIENTE DE ATIVIDADE LEGALMENTE RECONHECIDA COMO AUTÔNOMA. ALÉM DE NÃO SE ENCONTRAR EM GOZO DE NENHUM BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E NÃO AUFERIR NENHUM TIPO DE RENDA - EXCETO A PROVENIENTE DE SEGURO-DESEMPREGO.
() QUE NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES

Estado de Minas Gerais
Concurso Público nº 01/2026



-
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto nº 11.016, de 26 de Março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
 - () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____