



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU/MG, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhandu, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão Organizadora do Concurso Público” nomeada pelo Decreto Municipal nº 7.427 de 01 de janeiro de 2025.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

- Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade;
- Prova Prática (conforme o cargo) de caráter eliminatório;
- Prova de Títulos (conforme o cargo), de caráter exclusivamente classificatório.

1.4 Todas as etapas presenciais do Concurso Público serão realizadas, preferencialmente, no município de Itanhandu-MG. Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 - DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2025 tem por finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhandu-MG. As vagas a serem preenchidas compreendem aquelas atualmente existentes, bem como as que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, que será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, incluindo eventuais novas vagas que venham a ser criadas nesse intervalo.

2.2 Os cargos, as vagas, os requisitos mínimos, a jornada semanal de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL ALFABETIZADO								
001	BOMBEIRO ENCANADOR	04	*	04 + CR	Fundamental incompleto.	44 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva + Prática
002	CALCETEIRO	02	*	02 + CR	Fundamental Incompleto.	44 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva + Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



003	PEDREIRO	03	*	03 + CR	Fundamental Incompleto.	44 horas	R\$ 2.630,28	Objetiva + Prática
004	PINTOR	04	*	04 + CR	Fundamental Incompleto.	44 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva + Prática
FUNDAMENTAL								
005	MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS	02	*	02 + CR	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 2.960,41	Objetiva + Prática
006	MOTORISTA	08	01	09 + CR	Ensino fundamental (anos iniciais) + CNH D ou E constando no prontuário da CNH a observação "exerce atividade remunerada" + cursos de transporte escolar, coletivo e emergência.	44 horas	R\$ 2.486,61	Objetiva + Prática
007	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	03	*	03 + CR	Ensino fundamental (anos iniciais) + CNH D ou E + apresentação, no ato da posse, cursos de carregadeira, escavadeira e motoniveladora.	44 horas	R\$ 2.630,28	Objetiva + Prática
008	VIGIA	02	*	02 + CR	Ensino fundamental (anos iniciais).	40 horas	R\$ 1.600,73	Objetiva
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
009	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	16	01	17 + CR	Ensino médio completo.	30 horas	R\$ 1.526,97	Objetiva
010	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	01	*	01 + CR	Ensino médio + curso de Auxiliar em Saúde Bucal (mínimo de 300 horas).	40 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva
011	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	01	*	01 + CR	Ensino médio + curso de Técnico em Meio Ambiente + CNH B.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
012	FISCAL DE OBRAS	01	*	01 + CR	Ensino médio + curso em Técnico de Edificações + registro no respectivo conselho de classe + CNH B.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
013	FISCAL SANITÁRIO	01	*	01 + CR	Ensino médio completo + curso de Técnico em Vigilância Sanitária + CNH B.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
014	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA	01	*	01 + CR	Ensino médio completo.	36 horas	R\$ 2.630,28	Objetiva
015	ORIENTADOR SOCIAL	01	*	01 + CR	Ensino médio completo.	40 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva
016	TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS	01	*	01 + CR	Técnico de Laboratório em Análises Clínicas + registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
017	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	02	*	02 + CR	Ensino Médio Completo + curso Técnico em Eletricidade (habilitação legal para o exercício da profissão).	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



018	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04	*	04 + CR	Técnico em Enfermagem + registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
019	TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA	01	*	01 + CR	Ensino médio completo + curso Técnico em Prótese Dentária + registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
020	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	*	01 + CR	Técnico em Segurança do Trabalho + registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 2.471,40	Objetiva
021	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II	24	02	26 + CR	Magistério em nível médio.	40 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva
022	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	05	01	06 + CR	Magistério em nível médio.	40 horas	R\$ 2.076,38	Objetiva
NÍVEL SUPERIOR								
023	ANALISTA EDUCACIONAL - FONOAUDIOLOGIA ESCOLAR	01	*	01 + CR	Superior em Fonoaudiologia.	30 horas	R\$ 4.207,17	Objetiva
024	CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF	02	*	02 + CR	Superior com registro Conselho Regional de Odontologia - CRO.	40 horas	R\$ 8.744,79	Objetiva
025	DENTISTA ESPECIALISTA - CIRURGIA ORAL MENOR	01	*	01 + CR	Superior em Odontologia + especialização ou atualização em cirurgia oral menor + registro no respectivo conselho de classe (em caso de atualização - no mínimo, 150h de carga horária).	20 horas	R\$ 4.836,47	Objetiva
026	DENTISTA ESPECIALISTA - ENDODONTIA	02	*	02 + CR	Superior em Odontologia + especialização ou atualização em endodontia + registro no respectivo conselho de classe (em caso de atualização - no mínimo, 150h de carga horária).	20 horas	R\$ 4.836,47	Objetiva
027	ENFERMEIRO DE ESF	04	*	04 + CR	Superior em Enfermagem + registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	40 horas	R\$ 8.744,79	Objetiva
028	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	01	*	01 + CR	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica e Registro no MEC.	30 horas	R\$ 4.207,17	Objetiva
029	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	01	*	01 + CR	Superior em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração + registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 4.836,47	Objetiva
030	FONOAUDIÓLOGO	01	*	01 + CR	Superior em Fonoaudiologia + registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	R\$ 4.836,47	Objetiva
031	MÉDICO DE ESF	04	01	05 + CR	Diploma de Medicina + registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	40 horas	R\$ 16.382,32	Objetiva
032	NUTRICIONISTA	01	*	01 + CR	Superior em Nutrição + registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	R\$ 4.836,47	Objetiva
033	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II ARTES	01	*	01 + CR	Formação docente de nível superior, curso específico de graduação plena para o exercício do magistério em disciplinas específicas do ensino fundamental. Registro no MEC.	24 horas	R\$ 3.411,45	Objetiva + Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



034	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II LÍNGUA INGLESA	01	*	01 + CR	Formação docente de nível superior, curso específico de graduação plena para o exercício do magistério em disciplinas específicas do ensino fundamental. Registro no MEC.	24 horas	R\$ 3.411,45	Objetiva + Títulos
035	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II EDUCAÇÃO FÍSICA	02	*	02 + CR	Formação docente de nível superior, curso específico de graduação plena para o exercício do magistério em disciplinas específicas do ensino fundamental. Registro no MEC.	24 horas	R\$ 3.411,45	Objetiva + Títulos

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.3 O regime de contratação será o estatutário.

2.4 O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última inscrição realizada, ainda que as anteriores tenham sido pagas, as quais serão automaticamente canceladas.

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.7 O vencimento dos cargos tem como referência a data-base do mês de abril do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **25/09/2025** até as **23h59 do dia 27/10/2025**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao cargo. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba “Área do Candidato”;

b) Localizar o Edital desejado;

c) Clicar na opção “INSCRIÇÃO ONLINE”

d) Inserir o número do seu CPF;

e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 28/10/2025.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



3.12.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

3.12.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:

a) após a publicação do Ato de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;

c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

3.12.4. Para validade da solicitação de restituição o envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:

a) em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.12.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

3.14 Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, mediante indicação de Número de Identificação Social – NIS, e que possua renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade ao órgão gestor do CadÚnico, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Informar, no ato da inscrição, o Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Estar incluído no CadÚnico há, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias;

c) Possuir NIS vinculado ao próprio candidato, em situação ativa (não excluído);

d) Ter atualizado o cadastro no CadÚnico nos últimos 48 (quarenta e oito) meses;

e) Preencher, no ato da inscrição, os dados idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.15 Os pedidos de recurso referentes à isenção da taxa de inscrição somente serão analisados se acompanhados do “Comprovante de Cadastramento” no CadÚnico. A ausência do referido documento implicará o indeferimento automático do recurso.

3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento, nos termos do subitem 3.14, deverá ser realizado exclusivamente via internet, no período compreendido entre 25/09/2025 e 27/09/2025, até às 23h59 (horário de Brasília), no ato da inscrição.

3.17 Solicitações de isenção com base no CadÚnico realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.16 serão automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição, ou que prestarem informações omissas, incompletas ou inverídicas.

3.19 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.21 O candidato que não obtiver deferimento da isenção poderá, caso tenha interesse, efetivar sua inscrição conforme disposto no subitem 3.5 deste Edital, mediante emissão e pagamento integral do boleto bancário.

3.22 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.23 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.24 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.25 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.26 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 54,60 (cinquenta e quatro reais e sessenta centavos) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 79,60 (setenta e nove reais e sessenta centavos) para os cargos de nível médio/técnico e de R\$ 94,60 (noventa e quatro reais e sessenta centavos) para os cargos de nível superior.

4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.

4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao cargo ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org.

4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.

4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

- Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
- Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;
- Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;
- Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
- Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.

5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse/contratação.

5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso/contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: leitor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.

6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:

- Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e
- Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.

6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.

6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, sendo este contabilizado como parte do tempo total de prova.

6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.

6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.

6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.

6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.

6.3 O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.

6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.

6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VII** deste Edital.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.

6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 12 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição na ficha de inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org.

a) Autodeclaração (ANEXO V) devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e

b) Cópia autenticada do Laudo Médico que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição.

7.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deverá conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato.

7.1.3 Para os candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.4 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.1. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.5 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.6 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, tiverem sua condição deferida e forem aprovados no Concurso Público, após a avaliação pela perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados tanto na lista geral de aprovados quanto em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.9 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, às pessoas com deficiência que estejam devidamente habilitadas.

7.10 Na aplicação do percentual previsto, caso o resultado seja número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para 01 (uma) vaga destinada à pessoa com deficiência. Se o resultado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação do número total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5.

7.11 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.12 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.13 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.14 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo/emprego público pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.15 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.1, não será considerado PcD para fins deste Concurso Público, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.16 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.17 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.18 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.19 O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.

7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do cargo, conforme especificado no **Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições**, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.22 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.

7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 12 deste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas terão a duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursopublicos.org.



8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

8.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original, não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**

8.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”

*Ref.: Concurso Público nº 001/2025- Prefeitura Municipal de Itanhandu-MG
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office
Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250*

8.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo e telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

8.15 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.

8.16 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

8.17 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

8.18 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.

8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**

8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo/emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



todos os candidatos.

8.22 Não serão consideradas:

- a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
- c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
- d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
- e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.

8.23 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.24 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.25 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.

8.26 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**

8.27 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
- e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
- f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
- l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
- n) For surpreendido portando armas.

8.28 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.

8.29 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.

8.30 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.

8.31 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.

8.32 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.

8.33 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**

8.34 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.35 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 12 deste Edital.

9 - DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Este Edital contempla prova de títulos que será aplicada somente para os cargos de Professor de Educação Básica-II.

9.2 O candidato que desejar participar das Provas de Títulos deverá durante o período de inscrição, anexar via *upload* a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site www.abconcursospublicos.org de acordo com o procedimento abaixo consignado;

9.2.1 Procedimentos:

- a) Logar no sistema com CPF e senha;
- b) No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";
- c) Anexar os documentos comprobatórios.

9.3 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, vedada a contagem cumulativa de um mesmo documento em mais de um critério.

A Prova de Títulos possui caráter exclusivamente classificatório. As notas obtidas na Prova Objetiva será somada aos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para composição da classificação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- 9.4 Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 9.5 A pontuação máxima total do Processo Seletivo será de **12 (doze) pontos**, assim distribuídos:
- a) **10 (dez) pontos** provenientes da **Prova Objetiva**;
- b) **2 (dois) pontos** referentes à **avaliação de Títulos**.
- 9.6 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo previsto;
- 9.7 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os respectivos limites máximos de pontuação:

TÍTULOS	LIMITE DE ENVIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área específica pretendida, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,6 PONTOS	1,8 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado na área específica pretendida) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1,4 PONTOS	1,4 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado na área específica pretendida) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	2 PONTOS	2 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA	2 PONTOS		

- 9.8 Não será aceita documentação parcial. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada **em conjunto**, conforme o somatório constante da tabela do subitem 9.7.
- 9.9 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos descritos no subitem 9.8, desde que estejam diretamente relacionados à área de atuação do cargo pleiteado.
- 9.10 Os diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão ser expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
- 9.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas isoladas, exceto nos casos de Mestrado e Doutorado, em que poderá ser apresentada declaração acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar.
- 9.12 **Somente serão aceitos títulos que estejam acompanhados de Histórico Escolar, que comprove a carga horária explícita e contenha todos os dados necessários para sua perfeita avaliação. Títulos sem conteúdo programático e/ou sem indicação de carga horária serão desconsiderados.**
- 9.13 Diplomas de cursos realizados no exterior somente serão aceitos se devidamente traduzidos por tradutor juramentado e revalidados por instituição competente, conforme a legislação vigente.
- 9.14 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o envio dos títulos.
- 9.15 Os documentos entregues como prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 9.16 A avaliação dos títulos será realizada por comissão da banca examinadora da instituição organizadora ABCP, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.17 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese:
- a) Títulos entregues fora do prazo determinado;
- b) Cópias de títulos sem autenticação em cartório ou sem validação digital;
- c) Fotos ou imagens de títulos;
- d) Títulos de curso ainda em andamento;
- e) Títulos referentes a disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação;
- f) Protocolos de documentos referentes a títulos;
- g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.18 Somente serão aceitos e validados os **títulos concluídos até a data de publicação deste Edital**.
- 9.19 O candidato poderá interpor **recurso quanto à pontuação atribuída aos títulos**, nos termos do disposto no item 12 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



10 - DA PROVA PRÁTICA

10.1 Para os cargos de Bombeiro Encanador, Calceteiro, Pedreiro, Pintor, Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.

10.2 Serão convocados:

- a) Para o cargo de Bombeiro Encanador – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- b) Para o cargo de Calceteiro – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- c) Para o cargo de Pedreiro – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- d) Para o cargo de Pintor – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
- e) Para o cargo de Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD;
- f) Para o cargo de Motorista – 50 (cinquenta) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
- g) Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

10.3 A prova terá caráter eliminatório.

10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.

10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.

10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.

10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.

10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
- b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
- c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.

10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 12.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
- g) Apresentar certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, o qual deverá ser enviado exclusivamente por meio da “Área do Candidato”, durante o período de inscrição.

11.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 12 deste Edital.

12 - DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.abconcursonpublicos.org.

12.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à “Área do Candidato” e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 12.1.

12.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se



o direito de recorrer.

12.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 12.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.

12.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.

12.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.

12.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:

a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;

b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;

c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

12.8 Serão **indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.

12.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 12.1 deste Edital.

12.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

12.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.

12.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 12.6 e 12.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

12.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.

12.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

12.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

13.2 A partir da data de homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

13.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse/contratação, cabendo a Prefeitura decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.4 No ato da posse/contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

13.5 A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

13.6 Não serão aceitos, no ato da posse/contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

13.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo/emprego público a que concorrem.

13.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse/contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.

13.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

13.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo/emprego público ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.

13.11 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone junto a Prefeitura, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

13.12 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a posse/contratação.

13.13 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação /contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo/emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

13.14 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

13.15 Por ocasião da nomeação/contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
- g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
- h) Título de Eleitor (frente e verso), acompanhado de comprovante da última votação ou justificativa;
- i) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação, disponível em www2.policiacivil.sp.gov.br ou em unidades do Poupatempo;
- k) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
- l) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- m) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
- n) Declaração de bens atualizada;
- o) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;
- p) Carteira de Vacinação atualizada;
- q) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo/emprego público;
- r) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
- s) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- t) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- u) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
- v) Outros documentos e certidões que a Prefeitura entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.

14.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

14.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.

14.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursopublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**

14.5 A Prefeitura e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.

14.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.

14.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.

14.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

14.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

14.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura.

14.11 A Prefeitura e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.12 A Prefeitura e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

14.13 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.

14.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
- e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
- f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
- g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.

14.15 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

14.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura e pela organizadora do Concurso Público.

14.17 A Prefeitura reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

14.18 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

14.19 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.

14.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

14.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

14.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.

14.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.24 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Prefeito e publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site www.abconcursospublicos.org.

14.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
- b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
- c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) ANEXO IV – Cronograma;
- e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
- f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.

14.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua realização.

14.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura <https://www.itanhandu.mg.gov.br/>

Itanhandu, 25 de julho de 2025.

Paulo Henrique Pinto Monteiro
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO - NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – ALFABETIZADO - NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

BOMBEIRO ENCANADOR

Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho; Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária.

CALCETEIRO

Conhecimento sobre dimensões, peso, assentamento, moldes e tipos das calçadas e pisos. Noções sobre nivelamento e alinhamento. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa para assentamento de pedras e regularização de piso. Noções sobre concreto para contrapisos e rejuntas de pedra. Ferramentas e técnicas utilizadas na aplicação de calçadas, em especial para assentamento de pedras.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

PINTOR

Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

MECÂNICO DE VEÍCULOSE MÁQUINAS PESADAS

Motores de Combustão Interna. Funcionamento de Motores. Motor gasolina, álcool, bicomustível e diesel. Sistema de transmissão. Diferencial. Freio. Embreagem. Caixa de mudanças. Direção. Suspensão. Ignição. Rodas e pneus. Resfriamento. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

MOTORISTA

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Condução de máquinas pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

VIGIA

Serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes. Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Noções de Hierarquia; Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros.



AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES I - AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Conservação das instalações prediais e zelo pelo patrimônio. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Fundamentação do controle ambiental. Planejamento e gestão ambiental. Estudos aplicados à gestão ambiental. Conceitos e instrumentos para a gestão ambiental. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável. Impacto ambiental. Impacto ecológico das grandes obras. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A rede hidrográfica. Poluição e contaminação do meio ambiente. Conceito de poluição. Controle da poluição. Áreas de proteção. Gerenciamento de áreas contaminadas. Fatores ambientais. O clima. Solo. Aterro sanitário. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Reciclagem e poluição. Lei Federal nº 9.985/2000. Decreto Federal nº 6.514/2008.

FISCAL DE OBRAS

Instrumentos de atuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal nº 6.766/79). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



Componentes do computador e periféricos

FISCAL SANITÁRIO

Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário. Mapeamento e territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária, municipalização e descentralização. Conceitos: abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções (Lei Federal nº 6.437/77 e alterações). Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 9.782/99, suas alterações e regulamentações). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 2007 e alterações) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2010). Resíduos dos Serviços de Saúde. 18. Noções de saúde pública e saneamento básico. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Instauração de processos administrativos sanitários, incluindo lavratura de autos de infração e autos de imposição de penalidades previstas. Avaliação físico funcional de projetos de edificações de atividades de interesse da saúde e emissão do Laudo Técnico de Avaliação – LTA

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA ETA

Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex. potenciômetro, turbidímetro, termômetros). Conversões de unidades de medidas. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade de da água. Noções Elementares de Hidráulica: Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água e de esgotos. Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis. Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgotos. Uso do Equipamento de Segurança e Normas.

ORIENTADOR SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social - SUAS: programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social (Controle social. Rede Socioassistencial. Financiamento). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Medidas Socioeducativas. Família: a) Conceitos b) Família na contemporaneidade c) Convivência familiar e comunitária d) direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. Trabalho Infantil. Idoso e envelhecimento ativo. Da Dependência Química. Das Pessoas com deficiência: a) tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência: a) formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Educação Social e comunitária: a) fundamentos b) conceito c) Pedagogia Social d) contexto da intervenção e) relação educador-educando f) desafios e perspectivas. Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Fundamentos de análises clínicas: Microscópio óptico e sua utilização. Esterilização e desinfecção de materiais de uso no laboratório e da área de trabalho. Transporte de material biológico. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Técnicas de coleta de materiais biológicos: sangue venoso e arterial, urina, fezes e secreções. Causas pré-analíticas de variações dos resultados de exames laboratoriais. Soluções: conceitos, preparação e cálculos de diluição. Bioquímica: Métodos analíticos de diagnóstico: dosagens enzimáticas, cinéticas, colorimétricas, quimioluminescência, floculação, nefelometria. Noções do equilíbrio acidobásico e hidroeletrólítico. Avaliação da função renal, hepática, pancreática e cardíaca. Carboidratos, lípidos e dislipidemias. Dosagens de analitos em urina, líquidos corporais e soro. Imunoserologia: Noções básicas da resposta imune: antígenos e anticorpos (imunoglobulinas). Grupo Sanguíneo, Coombs Direto e Indireto. Interpretação laboratorial de exames das doenças infecciosas (Sífilis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Interpretação laboratorial dos hormônios (TSH, T3, T4, β HCG). Reações de precipitação e aglutinação, ensaios imunoenzimáticos, imunocromatográficos, quimioluminescência. Bacteriologia: Morfologia e estrutura da célula bacteriana. Métodos de coloração (Gram e Ziehl Neelsen), suas aplicações e interpretação. Plantio primário e meios de cultura. Estudos das principais bactérias Gram positivas e Gram negativas. Provas bioquímicas. Exame micológico direto e tinta Nanquim (técnica e interpretação). Leitura e interpretação de teste de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



sensibilidade a antimicrobianos (Kirby-Bauer). Hematologia e coagulação: Preparo e coloração de esfregaços sanguíneos: May-Grunwald-Giemsa, Azul de cresil brilhante. Interpretação do hemograma. Distribuição celular no sangue periférico. Eritrograma, índices hematimétricos. Alterações de cor, tamanho, formato e estrutura dos eritrócitos. Alterações morfológicas em neutrófilos. Contagem de plaquetas, contagem diferencial de leucócitos. Contagem de reticulócitos. Coagulograma. Princípios de testes de coagulação: tempo de tromboplastina ativada, tempo/atividade de protrombina. Dosagem de Dímero D e Fibrinogênio. Velocidade de hemossedimentação. Parasitologia: Parasitoses humanas de interesse médico. Métodos aplicados no diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes: técnica, conservação, interferentes e suas limitações. Urinálise: Urina rotina: Avaliação físico-química da urina, pesquisa de elementos anormais e sedimentoscopia. Líquidos corporais: conservação e manuseio de amostras. Citologia e citometria. Câmara de Neubauer. Citocentrifugação. Conceitos fundamentais de estatística Laboratorial: Controles de Qualidade Interno e Externo. Métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial (Gráficos de Levey-Jennings, Regras de Westgard). Exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: Definições de termos técnicos segundo a RDC ANVISA Nº222/2018. Manejo de resíduos de serviços de saúde e segurança ocupacional. Requisitos para funcionamento de laboratórios clínicos: Definições de termos técnicos segundo a RDC ANVISA Nº302/2005. Condições gerais para funcionamento. Processos operacionais. Registros. Garantia e controle da qualidade.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

Ética profissional; Material de prótese; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes, características. Metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório. Encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnica aplicação, acabamento. Equipamentos e instrumental. Materiais dentários. Noções gerais de confecção laboratorial de aparelhos ortodônticos removíveis. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. Fases laboratoriais para prótese parcial removível, fixa e total. Materiais dentários: cera, gesso, revestimentos fosfatados, materiais para fundição, resinas, porcelanas e soldas. Métodos de esterilização e higiene. Controle de infecção no laboratório de prótese. Doenças ocupacionais do Técnico em Prótese Dentária.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho: legislação e normatização. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e saúde do trabalhador. Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego. Normas de higiene ocupacional (NHO) do Ministério do Trabalho e Emprego/FUNDACENTRO. Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Insalubridade. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Condições ambientais de trabalho. Ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho. Equipamentos, parâmetros e procedimentos de mensuração. Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa. Programas obrigatórios para as empresas. Legislação Previdenciária. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), e-Social. Prevenção de acidentes de trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPI). Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Campanhas de prevenção e SIPAT. Elaboração do PPRA - Programa de prevenção de riscos ambientais. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Análise de riscos. Laudo técnico das condições ambientais de trabalho - LTCAT. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Responsabilidade civil e criminal. Acidentes de trabalho: Conceito técnico e legal. Riscos e causas de acidentes de trabalho. Análise de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Cadastro de acidentes de trabalho. Comunicação e registro de acidentes de trabalho. Investigação das causas de acidentes. Estatísticas de acidentes. Medicina do trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho. Agentes causadores de doenças - físicos, biológicos, químicos e ergonômicos. Elaboração do PCMSO - Programa de controle médico e saúde ocupacional. Qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de medicina e segurança do trabalho. Administração e legislação aplicada à segurança e saúde do trabalhador. Estatística aplicada à saúde do trabalhador. Ergonomia. Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Atividades musculares. Posturas e movimentos. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de produtos químicos e perigosos. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos e brigadas de emergência.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

ANALISTA EDUCACIONAL - FONOAUDIOLOGIA ESCOLAR

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade



Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpectomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. O SUS: seus princípios e diretrizes do SUS, o SUS e a Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde e suas competências. Políticas Nacionais de saúde bucal; Estratégia em saúde da família e saúde bucal; Tratamento integral no campo da atenção básica odontológica; Educação em saúde bucal; Farmacologia e terapêutica e Odontologia; Oclusão: fundamentos biológicos, etiologia e classificação das má-oclusões; Semiologia e exame do paciente em Odontologia. 9. Radiologia, imaginologia e Odontologia. Placa bacteriana; Controle de placa - meios físicos e químicos; Epidemiologia e prevenção das doenças periodontais prevalentes; Cariologia; Etiologia e histopatologia da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Diagnóstico das lesões da cavidade bucal; Propriedades físicas, químicas e mecânicas e biocompatibilidade dos materiais odontológicos; Materiais para proteção do complexo dentina polpa; Dentista restauradora diagnóstico e tratamento; Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático); Urgências odontológicas na atenção básica; Fratura de restaurações em dentes anteriores e posteriores; Traumatismo dentário; Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção e antisepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas à Odontologia; Ética odontológica e código de ética odontológica

DENTISTA ESPECIALISTA - CIRURGIA ORAL MENOR

Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fâscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter. Clínica cirúrgica: pré e pós- operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações buccossinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injúrias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica. Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstrictores, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos. Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção e antisepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas à Odontologia; código de ética odontológica. Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

DENTISTA ESPECIALISTA - ENDODONTIA

Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. Isolamento absoluto do campo operatório. Anatomia do sistema de canais radiculares. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos. Técnicas radiográficas em Endodontia. Odontometria. Medicação intracanal. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. Retratamento do sistema de canais radiculares. Terapêutica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



coadjuvante ao tratamento endodôntico. Tratamento conservador da polpa. Emergências e urgências em Endodontia. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais. Código de ética odontológica.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

ENFERMEIRO DE ESF

O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A coordenação de ensino de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Correntes e tendências pedagógicas, segundo Perrenoud, Hernandes, Jussara Hofmann, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emilia Ferreiro.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

Legislação educacional:

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO - artigos 205 ao 214.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Código Tributário do Município. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

MÉDICO DE ESF

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hipertensão Mineira, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

Artes Visuais;

Dança;

Música;

Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica- Brasília, MEC, SEB, 2017.(p. 193-211)

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA INGLESA

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em Inglês para os anos finais do ensino fundamental:

Oralidade;

Estratégias de leitura de textos: Identificação de palavras cognatas, inferência de significado, compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos.

Escrita;

Dimensão intercultural;

Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais e a BNCC;

Aspectos gramaticais.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica- Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 241-263).

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA 02+CR

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

Brincadeiras e jogos;

Esportes;

Ginásticas;

Danças;

Lutas;

Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 213-239).

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Legislação Educacional:

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Eventos Escolares Relações interpessoais e ética no serviço público. Noções de preparo de alimentos, cuidados com a higiene dos alunos e limpeza de instalações e utensílios. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Noções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças. Hierarquia. Controle e movimentação das crianças. Cotidiano escolar.



ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

ANALISTA EDUCACIONAL - FONOAUDIOLOGIA ESCOLAR

Descrição sintética: avaliação e diagnóstico precoce de distúrbios da comunicação; intervenção individualizada; apoio à aprendizagem; promoção da inclusão; prevenção de problemas de comunicação e orientação aos pais e professores.

Atribuições típicas:

- Promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino;
- Promoção da saúde da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição;
- Exercer atividades de ensino e pesquisa, bem como atividades administrativas, conforme necessidade do serviço educacional;
- Trabalhar com equipe multidisciplinar, visando o desenvolvimento do aluno e a construção de estratégias e políticas públicas educacionais que possam contribuir para o desenvolvimento dos docentes;
- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando protocolos e procedimentos específicos de avaliação e desenvolvimento fonético, auditivo e de dicção, com a finalidade de possibilitar aos alunos, o aperfeiçoamento e/ou a capacidade de fala;
- Outras atribuições afins determinadas pela chefia imediata, mormente com relação a descrição de se cargo e a regulamentação profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas escolas públicas municipais, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação, bem como zelar pela ordem, limpeza e manutenção das unidades escolares e executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às escolas municipais.

Atribuições típicas:

- Monitorar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades;
- Monitorar o comportamento dos alunos no transporte escolar e nas dependências escolares, zelando pela segurança dos mesmos;
- Monitorar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- Monitorar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Comunicar imediatamente a direção ou autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; – na ausência da direção, contactar quando necessário a emergência solicitando socorro; – preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; – requisitar material e mantimentos, quando necessário, à direção;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Atender as orientações e exigências da vigilância sanitária; – proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente, observando as normas de coleta seletiva do lixo, os restos de comida e lixo da cozinha e de toda escola, conforme orientação escolar;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, banheiros, cozinha e demais dependências, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações escolares municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- Manter limpeza do chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios;
- Efetuar a reposição de materiais de higiene, limpeza, expediente e secretaria, mantendo o controle de estoque atualizado;
- 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;
- 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;
- Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- Acompanhar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores e reportar à direção caso identificada alguma anormalidade, tomar as providências necessárias;
- Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças; – promover, sob orientação, atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;
- Acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas escolas, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação;
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção;
- Participar de encontros de formação continuada quando convocado;
- Cooperar nas atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos nos horários destinados ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas na unidade escolar;
- Executar lavagem e passagem de roupas;
- Dar apoio operacional aos professores na implementação de projetos, participando de festas e eventos comemorativos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando-se se janelas e vias de acesso estão fechadas corretamente, verificando aspectos relacionados à segurança das crianças e do prédio escolar;
- Executar monitoramento de crianças em transporte escolar;
- Após o término da linha escolar e em caso de atraso dos responsáveis, permanecer com o aluno no ponto e comunicar a direção para que as providências sejam tomadas
- Executar outras atribuições afins, conforme solicitação e orientação da direção;

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas escolas públicas municipais, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação, bem como zelar pela ordem, limpeza e manutenção das unidades escolares e executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às escolas municipais.

Atribuições típicas:

- monitorar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades;
- monitorar o comportamento dos alunos no transporte escolar e nas dependências escolares, zelando pela segurança dos mesmos;
- monitorar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- monitorar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- comunicar imediatamente a direção ou autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- na ausência da direção, contactar quando necessário a emergência solicitando socorro;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário, à direção;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- atender as orientações e exigências da vigilância sanitária;
- proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor adequadamente, observando as normas de coleta seletiva do lixo, os restos de comida e lixo da cozinha e de toda escola, conforme orientação escolar;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, banheiros, cozinha e demais dependências, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- limpar e arrumar as dependências e instalações escolares municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- manter limpeza do chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios;
- efetuar a reposição de materiais de higiene, limpeza, expediente e secretaria, mantendo o controle de estoque atualizado;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- 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;
- entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores;
- acompanhar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores e reportar à direção caso identificada alguma anormalidade, tomar as providências necessárias;
- ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças;
- promover, sob orientação, atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;
- acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas escolas, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação;
- observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção;
- participar de encontros de formação continuada quando convocado;
- cooperar nas atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos nos horários destinados ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas na unidade escolar;
- executar lavagem e passagem de roupas;
- dar apoio operacional aos professores na implementação de projetos, participando de festas e eventos comemorativos, quando solicitado pela chefia imediata;
- percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando-se se janelas e vias de acesso estão fechadas corretamente, verificando aspectos relacionados à segurança das crianças e do prédio escolar;
- executar monitoramento de crianças em transporte escolar;
- após o término da linha escolar e em caso de atraso dos responsáveis, permanecer com o aluno no ponto e comunicar a direção para que as providências sejam tomadas;
- executar outras atribuições afins, conforme solicitação e orientação da direção;

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Descrição sintética: compreende o cargo que tem como atribuição auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas e ambulatórios odontológicos que possuam o serviço de odontologia.

Atribuições típicas:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras; - preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- executar outras atribuições afins.

BOMBEIRO ENCANADOR

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de manutenção e instalação de sistemas hidráulicos.

Atribuições típicas:

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- atentar para as medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;
- fazer soldagens e cortes em tubulações e conexões em geral;
- estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



o roteiro de operações;

- executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização;
- posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;
- executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, localizando e reparando vazamentos,
- fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- fazer o levantamento dos materiais necessários para a execução dos serviços;
- fazer ligação, manutenção e cortes das redes de água e esgoto;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento na sua área de atuação;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- conectar as ligações de água e esgoto dos imóveis às redes do Município;
- executar outras atribuições afins.

CALCETEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de para realizar trabalhos de concreto e revestimentos em geral.

Atribuições típicas:

- preparar superfícies e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- assentar meios-fios;
- executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- executar serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia;
- executar outras tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF

Atribuições comuns a todos os profissionais de ESF:

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde e prevenção de agravos; da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- participar das atividades de educação permanente; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições típicas:

- realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo



com planejamento local, com resolubilidade;

- encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Saúde Bucal;
- realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Saúde Bucal;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

DENTISTA ESPECIALISTA - CIRURGIA ORAL MENOR

Descrição sintética: executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições:

- Exame clínico e diagnóstico
- Indicações e contra indicações cirúrgicas, bem como a realização das mesmas (ambulatorial).
- Analgesia e antibioticoterapia.
- Acompanhamento pós operatório.
- Remoção de elementos dentais impactados, retidos ou inclusos bem como corpo estranho removíveis a nível ambulatorial.
- Avaliação e conduta emergencial em acidentes domésticos que envolvam extrusão e intrusão de elementos dentários, bem como prescrição de medidas posteriores ao fato.
- Realização e Promoção de palestras e atividades preventivas no âmbito de doenças bucais dentro e fora do consultório odontológico contribuindo para o acesso do usuário ao serviço dentro dos programas ofertados pelo Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.
- Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato, assim como atuar em cumprimento as normativas do Centro de Especialidades Odontológicas.

DENTISTA ESPECIALISTA – ENDODONTIA

Descrição sintética: executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições:

- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde, e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância à saúde.
 - Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética.
 - Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado.
 - Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.
 - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética.
 - Realizar e analisar radiografias dentárias.
 - Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal.
 - Participar de equipe multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população.
 - Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos.
 - Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los.
- Planejar as ações a serem desenvolvidas, para promoção da saúde oral.
- Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação.
 - Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução.
 - Tratar e controlar as alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares.
 - Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, cirúrgicos para-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



endodônticos, e tratamento dos traumatismos dentários.

- Realizar tratamento e retratamento endodôntico em dentes permanentes e decíduos.
- Realizar tratamento de perfuração radicular.
- Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato, assim como atuar em cumprimento as normativas do Centro de Especialidades Odontológicas.

ENFERMEIRO DE ESF

Atribuições comuns a todos os profissionais de ESF:

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde e prevenção de agravos; da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- participar das atividades de educação permanente; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições típicas:

- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde - UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS, em conjunto com os outros membros da equipe;
- supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da Equipe de Enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- participar do planejamento e execução dos programas e ações voltadas para a puericultura e o pré-natal;
- desenvolver atividades de Responsabilidade Técnica de Unidade de Saúde, quando assim designado;

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à realização de atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, nas áreas de planejamento e supervisão educacional.

Atribuições típicas

- coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico da escola;
- elaborar levantamentos qualitativos e quantitativos com vistas ao desenvolvimento do sistema de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, de pessoal e de recursos materiais;
- planejar orientações pedagógicas e documentos para execução e avaliação das metas educacionais;
- executar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação ou das Unidades Escolares;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- analisar o funcionamento do sistema educacional, bem como os métodos e técnicas empregados, avaliando a consonância com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica, bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico-pedagógicos;
- acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;
- verificar os registros e documentos relacionados ao desenvolvimento escolar do aluno;
- acompanhar a execução do plano de trabalho dos docentes, a metodologia utilizada e as formas de avaliação, adequando-as às necessidades dos alunos;
- contribuir para a inclusão escolar, buscando metodologias diferenciadas para auxiliar o trabalho do professor;
- promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, através de estratégias pedagógicas que visem evitar discriminação e exclusão;
- promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes;
- informar e orientar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, garantindo o seu acesso e permanência na escola;
- preparar relatórios pedagógicos para encaminhamentos;
- participar da organização das turmas e do horário escolar;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos;
- coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da escola a fim de possibilitar constante avaliação do processo educacional;
- coordenar, junto com a Direção da Unidade Escolar, as atividades de planejamento, execução e avaliação do Conselho de Classe;
- contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica;
- executar outras atribuições afins.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente.

Atribuições típicas:

- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna, parques, áreas de preservação (APP) e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- conduzir veículo durante as fiscalizações;
- acompanhar a manutenção (calibragem, abastecimento, troca de óleos e outros) do veículo utilizado nas atividades de fiscalização;
- utilizar crachá de identificação funcional durante as fiscalizações de meio ambiente;
- executar outras atribuições afins.

FISCAL DE OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares.

Atribuições típicas:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à 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 carta de habitação (habite-se);
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, para constatar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
- auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
- emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- acompanhar e fiscalizar os diários das obras realizadas diretamente pela Prefeitura e por empreiteiras;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades;
- proceder a interdição de edificações, equipamentos e terrenos que ofereçam risco iminente e falta de segurança para usuários, moradores ou transeuntes;
- proceder às ações fiscais dirigidas que visem a melhorias gerais da Cidade e da condição de vida da população;
- utilizar equipamentos de proteção individual durante a realização das atividades de fiscalização;
- conduzir veículo durante as fiscalizações;
- acompanhar a manutenção (calibragem, abastecimento, troca de óleos e outros) do veículo utilizado nas atividades de fiscalização;
- utilizar crachá de identificação funcional durante as fiscalizações de obras; - executar outras atribuições afins.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e dirigir a administração tributária, fazendo cumprir a legislação; 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.

Atribuições típicas:

- fiscalizar tributos, direcionar e concluir de forma orientada, os levantamentos fiscais e contábeis, nos registros de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, do Município;
- auxiliar na realização de estudos sobre política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, com vistas à difusão da legislação em vigor;
- ajudar na coleta de dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista a identificação de contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades passíveis de lançamentos e homologação;
- lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização e termos de encerramento de ação fiscal;
- lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
- fiscalizar os serviços prestados eventualmente em eventos em geral, shows, circos, teatros e outros;
- controlar a arrecadação dos tributos, fiscalizando a exatidão da cobrança realizada;
- analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais aplicando penalidades, quando for o caso;
- realizar vistorias em imóveis para apurar base de cálculo para efeito de lançamento de impostos; - emitir pareceres sobre normas de direito tributário nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; - emitir despachos de processo de autos de infração, notificações e outros; - orientar os contribuintes no que diz respeito à Legislação Tributária Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- atender aos contribuintes, prestando informações e esclarecimentos;
- participar, com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município;
- redigir relatório das atividades fiscais;
- aplicar leis e regulamentos relativos à sua área de atuação;
- participar de reuniões e grupos de trabalho diagnosticando problemas, encontrando soluções;
- instruir processos de contencioso fiscal, nos termos do processo administrativo tributário; - instruir os processos de baixa de atividades dos contribuintes;
- dar parecer sobre o lançamento, cancelamento e restituição de tributos, nos casos estipulados em lei; - informar as solicitações da procuradoria quanto à incidência e cálculos de tributos municipais, para instrução dos processos judiciais;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do setor;
- fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- constituir o crédito tributário mediante lançamentos;
- controlar a arrecadação de tributos;
- controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
- organizar o sistema de informações cadastrais;
- realizar diligências;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de prevenir as condições transmissoras de doenças infectocontagiosas, combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins.

Atribuições típicas:

- integrar a equipe de vigilância sanitária;
- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, 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;
- proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação;
- coletar amostras para análise fiscal, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função;
- inspecionar veículos de transporte e alimentos;
- coletar e transportar o lixo infectante das Unidades de Saúde da Prefeitura, zona urbana, rural e creche municipal;
- inspecionar resíduos das águas e manejo;
- combater a proliferação de moscas conforme legislação específica; - coletar água para análise semanalmente (PH, turbidez e cloro);
- atendimento a queixas relacionadas a sua área de atuação; - orientar o comércio quanto às normas de higiene sanitária;
- lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; - elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal;
- conduzir veículo durante as fiscalizações;
- acompanhar a manutenção (calibragem, abastecimento, troca de óleos e outros) do veículo utilizado nas atividades de fiscalização;
- utilizar crachá de identificação funcional durante as fiscalizações sanitárias; - fazer notificações e aplicar multas;
- aplicar advertência e interdição parcial/total de estabelecimentos;
- promover atividades educativas para profissionais do setor regulado;
- cadastrar estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária;
- emitir e cancelar alvarás de licenciamento sanitário para estabelecimentos de saúde;
- emitir e cancelar alvarás de licenciamento sanitário exceto os de saúde;
- investigar surto, queixa técnica/evento adverso. - executar outras atribuições afins.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes, bem como atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



Atribuições típicas:

- avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia na rede municipal;
- realizar triagem, avaliação, orientação, acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição motricidade oral;
- realizar triagem auditiva neonatal e encaminhar para os exames audiológicos necessários;
- realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação;
- desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;
- solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares;
- propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; - realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação;
- desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- realizar atendimentos a pacientes em escolas e domicílios, sempre que necessário;
- identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas;
- acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento;
- prestar orientações e treinamento aos pais de crianças em atendimento no setor quanto às questões relacionadas à comunicação oral, escrita, voz e motricidade oral incluindo funções neurovegetativas e audição;
- participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação;
- realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações;
- orientar os professores a respeito de possíveis dificuldades dos alunos, sugerindo atividades;
- elaborar material didático adequado aos alunos com dificuldades de fala, orientando professores e funcionários sobre sua utilização;
- encaminhar a indicação de aparelhos de amplificação sonora individuais
- próteses auditivas; - habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- trabalhar em parceria com escolas e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente;
- elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;
- ter conhecimento, entre outras atividades, da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- realizar encaminhamentos de pacientes para outras unidades de saúde que se fizerem necessários; - realizar avaliação do desenvolvimento em Neo-natos;
- realizar protocolo de avaliação do frênulo da língua em bebês;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

Atribuições típicas:

a) quanto aos serviços de mecânica de veículos:

- inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



b) quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas:

- inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas;

c) atribuições comuns a todos os serviços:

- acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços;
- realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- fazer listagens constando peças e serviços complementares, encaminhando-as ao setor responsável; - executar outras atribuições afins.

MÉDICO DE ESF

Atribuições comuns a todos os profissionais de ESF:

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde e prevenção de agravos; da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- participar das atividades de educação permanente; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições típicas:

- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



pela referência;

- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

MOTORISTA

Descrição sintética: dirigir veículos automotores, pequenos ou grandes, de transporte de carga e passageiros, conservando-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- dirigir automóveis, caminhões, caminhonetes, ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino e demais veículos de transporte de passageiros e de cargas;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- dirigir ambulâncias para transporte de pacientes que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município;
- auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância;
- zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- 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, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar a assistência nutricional a indivíduos e coletividades, sadios e enfermos bem como planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição e efetua controle higiênico sanitário e atua em conformidade ao manual de boas práticas.

Atribuições típicas:

a) atividades em unidades de alimentação e nutrição:

- elaborar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo;
- atuar nas atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- atuar nas atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias;
- executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- atuar nas atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias.
- avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- realizar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- realizar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

b) atividades em creches e escolas:

- promover programas de educação alimentar;
- desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
- efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- analisar amostras e emitir parecer técnico;
- executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- orientar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
- fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino, para verificar o cumprimento do cardápio, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

c) atividades na área de saúde:

- avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares;
- avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta;
- desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à obesidade e desnutrição no âmbito do Município;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- realizar atendimentos e participar de atividades junto as equipes das ESFs do Município;
- executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam em executar tarefas de operação dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água potável, dirigindo seu fluxo, adicionando substâncias químicas e filtrando, a fim de adequar ao uso doméstico e industrial.

Atribuições típicas:

- dirigir a entrada de água, abrindo válvulas e regulando e acionando conjuntos motobombas, para abastecer os reservatórios;
- executar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de coagulantes, alcalinizantes, cloro, amoníaco, cal, flúor, sulfato, para depurá-la, desodorizá-la, clarificá-la e tornar a água bruta em água potável;
- realizar a operação das instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água, misturando substâncias químicas, a fim de torná-la potável;
- acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água;
- verificar e manter a dosagem residual de produtos químicos de acordo com o padrão de potabilidade da água;
- bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;
- realizar a medição da vazão de água, através dos medidores de vazão e nos manômetros, a fim de acompanhar os níveis do reservatório e pressão da tubulação para não comprometer o abastecimento da população;
- controlar o funcionamento da instalação, lendo os marcadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- monitorar o abastecimento de água, operando sistema informatizado, para acompanhar o nível dos reservatórios e realizar o desligamento ou ligamento das bombas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- providenciar o desligamento de bombas, quando o relé for desarmado em picos de energia;
- participar da adaptação, acoplagem e testes do cilindro de cloro, a fim de manter a dosagem adequada nos dutos de abastecimento de água.
- efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos, tanques de filtração, colméias e canaletas, realizando diariamente a retro-lavagem dos filtros, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- preencher relatórios diários a respeito do funcionamento da Estação de Tratamento de Água - ETA;
- auxiliar no acompanhamento de visitas técnicas, esclarecendo dúvidas e zelando pela segurança dos visitantes;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, 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;
- controlar o estoque de produtos químicos de tratamento de água e outros materiais de uso necessário à execução das atribuições típicas da classe, solicitando sua reposição quando necessário;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do campo, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança;
- auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão;
- utilizar e conservar os equipamentos de Proteção Individual e Coletiva observando as Normas de Segurança do Trabalho a fim de prevenir acidentes quando acessar áreas que envolvam necessidade de proteção;
- executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas:

- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- 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, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- 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;
- 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, após 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.

ORIENTADOR SOCIAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atuar com indivíduos e famílias que podem ser assistidos pela Administração Municipal, orientando-os quanto ao atendimento de suas necessidades, atuando em atividades socioeducativas que visem a inserção social, bem como para dar apoio aos programas federais na área social.

Atribuições típicas:

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços sócio-assistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- executar outras atribuições afins.

PEDREIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de para realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro.

Atribuições típicas:

- executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- preparar argamassa e concreto;
- construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- 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;
- construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- montar tubulações para instalações elétricas;
- preparar superfícies e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- assentar meios-fios;
- executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos.
- selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- montar os vergalhões, unindo-os com auxílio de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- interpretar os croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas.
- fazer o levantamento dos materiais necessários para a execução dos serviços;
- executar outras atribuições afins.

PINTOR



Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de pintura.

Atribuições típicas:

- executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;
- limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassandoas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando trincha, pincéis, rolos ou pistola;
- colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- fazer o levantamento dos materiais necessários para a execução dos serviços;
- executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à docência de disciplinas específicas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos.

Atribuições típicas:

- participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir o plano de trabalho;
- elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica;
- ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- promover a inclusão escolar, utilizando-se de metodologias diferenciadas;
- desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar e contemplando competências e habilidades;
- participar da realização da avaliação institucional;
- preencher a documentação sob sua responsabilidade, mantendo-a atualizada;
- participar das reuniões de Conselho de Classe, planejando pautas e compartilhando informações;
- executar outras atribuições afins;

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Descrição sintética: Profissional que exerce atividades de alimentação, higiene e auxílio na locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, conforme demanda da rede municipal de ensino.

Atribuições típicas:

- Auxiliar o aluno na realização das atividades ocorridas na sala de aula, contribuindo para a realização de estratégias desenvolvidas no atendimento de alunos com deficiência;
- Colaborar com o trabalho na sala de aula, integrando o aluno com deficiência nas tarefas que demandarem auxílio;
- Realizar a mediação do desenvolvimento e aprendizagem do aluno que necessite de auxílio especial para que este tenha acesso aos conhecimentos e conteúdo dentro e fora da sala de aula;
- Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- Auxiliar no ensino dos alunos com deficiência hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais;
- Auxiliar nos deslocamentos e locomoção dos alunos;
- Contribuir para o transporte escolar de alunos com deficiência;
- Auxiliar, sempre que demandar, nas demais atividades pedagógicas e socioafetivas com os alunos com deficiência;
- Adaptar a atividade a ser executada de acordo com a habilidade do aluno;
- Auxiliar aos demais alunos nas atividades das escolas, bem como em projetos pedagógicos, conforme determinação da direção escolar;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional, conforme determinação do diretor escolar;



TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a proceder a coleta, receber e distribuir material biológico de pacientes conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.

Atribuições típicas:

- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- auxiliar o analista clínico na execução de exames hematológicos e bioquímicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- agendar exames, orientar pacientes sobre a necessidade de jejum e outras informações pertinentes;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho bem como utilizar equipamentos de proteção individual;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar novo suprimento;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas técnico-profissionais relacionadas com a montagem, recuperação e manutenção de motores, máquinas, instalações e materiais elétricos, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Atribuições típicas:

- planejar, montar, testar, executar, implementar e corrigir sistemas elétricos de baixa tensão;
- assegurar o correto funcionamento de sistemas elétricos, realizando a manutenção preventiva e corretiva;
- realizar a instalação de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- organizar e controlar suas atividades e recursos para o bom desempenho de suas tarefas;
- alterar, trocar e inserir componentes nos equipamentos já existentes;
- realizar testes em equipamentos, fazendo os ajustes necessários assegurando o bom funcionamento;
- apoiar equipes de manutenção na execução de serviços;
- especificar serviços, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das tarefas de manutenção;
- fiscalizar e acompanhar as atividades de empresas contratadas para a execução de serviços;
- zelar pela segurança individual e coletiva usando equipamentos de proteção apropriados;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e locais de trabalho;
- acompanhar e interpretar os resultados de medições, ensaios e testes.
- estudar e avaliar defeitos e diagnosticar suas causas para as providências corretivas, analisando condições técnicas, econômicas e ambientais;
- realizar outras atividades pertinentes à área de atuação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades técnicas de enfermagem em unidades da Prefeitura, prestando assistência ao paciente e zelando pelo seu conforto e bem-estar.

Atribuições típicas:

- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio 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 e atividades de educação em saúde;
- participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;
- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem;
- acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados, quando solicitado pela chefia imediata;
- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar atividades voltadas para a confecção de próteses dentárias.

Atribuições típicas:

- realizar enceramento e escultura dental e montagem de modelos em articuladores;
- realizar troquelamento de modelos e confecção de facetas laminadas;
- confeccionar próteses totais, fixas e flexíveis;
- realizar a fundição e confecção de próteses parciais removíveis;
- realizar a caracterização de próteses;
- confeccionar próteses metal-cerâmica, cerâmica, porcelana, resina e outras;
- realizar a fundição e usinagem de núcleos metálicos para próteses e assemelhados;
- confeccionar próteses "onlay" e "in lay", próteses sobre implante, aparelhos ortodônticos, placas de clareamento dental e de placas de bruxismo;
- desenvolver e colaborar em pesquisas, em sua área de atuação;
- participar de treinamento e capacitação de Técnicos em Prótese Odontológica;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de proteção e segurança no trabalho (SST) na Prefeitura.

Atribuições típicas:

- participar de inspeções no âmbito da Prefeitura e em áreas externas;
- inspecionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
- recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



- orientar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
- identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- organizar e mantém atualizada a documentação sobre saúde e segurança do trabalho da área onde atua;
- investigar e analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- elaborar documentos como PCMSO, LTCAT, PPP e PPRA e outros;
- orientar e supervisionar o cumprimento das Normas Regulamentares (NR's) do Governo Federal;
- executar outras atribuições afins.

VIGIA

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

Atribuições típicas:

- manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades das repartições e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;
- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas;
- ligar e desligar alarmes;
- realizar comunicados internos através de rádio e telefone;
- elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;
- impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia;
- controlar o horário de visitas;
- fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;
- não deixar o "posto" sem que haja um substituto à função;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos



ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	25/07/2025
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	25/09/2025 a 27/10/2025
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	25/09/2025 à 27/09/2025
04	Lista de Isenções Deferidas.	08/10/2025
05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	28/10/2025
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	04/11/2025
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	19/11/2025
08	Realização das PROVAS OBJETIVAS.	30/11/2025
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	01/12/2025
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	09/12/2025
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	09/12/2025
12	Divulgação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS.	09/12/2025
13	Realização das PROVAS PRÁTICAS.	13/12/2025 e 14/12/2025
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	15/12/2025
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos e com os resultados da Prova Prática.	19/12/2025
16	LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	23/12/2025
17	HOMOLOGAÇÃO.	23/12/2025

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas e períodos, conforme necessidade e conveniência da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de retificação, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org



ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD (para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/___, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa com deficiência e me enquadro na CID _____.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

_____, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em
minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

_____, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.