



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



A Secretária Municipal de Planejamento e Administração do **MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA, FERNANDA DE ANDRADE VALE**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (em especial com a **Instrução Normativa nº 01/2022** e Súmula nº 116) e Legislação Municipal (em especial com a Lei Orgânica Municipal; **Lei Complementar nº 101, de 27/06/2005**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Dourada**; **Lei Complementar nº 189, de 21/07/2015**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Municipal**; e **Lei Complementar nº 200, de 19/05/2017**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos – Servidores Públicos Municipais – Poder Executivo**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** está sediada à Rua Abeilard Pereira, nº 299, Centro, CEP 36345-000, Lagoa Dourada, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.557.595/0001-46 – Telefone: **(32) 3363-2600** - Horário de expediente: **9h às 16h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado definitivo, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Secretária Municipal de Planejamento e Administração do **MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA**.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 114, de 02/07/2025**.
6. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado definitivo, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação da região/município. Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de formulário para recurso;
 - e) **ANEXO V** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei Complementar nº 101**, de **27/06/2005**, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Dourada**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, constam deste Edital.
2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

V – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:

I. candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).

II. candidato doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão informar essa condição.

III. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:

a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

IV. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-I**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) carteira de Identidade Nacional (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;

c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-II**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) carteira de Identidade Nacional (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.

c) Carteira de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome).

3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-III**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro-desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;

3.4 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-IV**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- d) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- e) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução nos **subitens 3.1 a 3.4 do item V** deverão ser **escaneados e enviados em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
11. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. **A EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
13. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
14. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
15. O resultado consistirá em listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



efetivadas automaticamente no Concurso Público.

17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.

11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando

“CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.

10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.
 6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
 7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e **Prova Prática**.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas** para transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.
 - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).
 - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, observando o seguinte:

- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
- d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
- e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- g) Para submeter-se à **Prova Prática** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
 - 1.2.1 A **Prova Prática** para **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
 - 1.2.1.1 A **Prova Prática** para **OPERADOR DE MÁQUINAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:
 - I. **Checagem da Máquina - Pré-uso:**
 - a) *Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;*
 - b) *Vazamentos;*
 - c) *Peças;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.2.1.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

X - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas (podendo ocorrer em mais de um turno, inclusive) e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico - www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
 7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização delas.
 8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais (exceto na prova prática, se houver, e somente para os cargos que exigem CNH – Carteira Nacional de Habilitação, cujo documento pode ser por meio digital), protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
 9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
 10. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos digitais, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
 14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
 18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
20. A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
22. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
23. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
24. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
26. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
27. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES &**
- CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga ele realmente se inscreveu.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre eles, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
40. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
 - Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas (com indicação de pontos em cada prova).
- Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- e) Obter o maior número de pontos na prova de Legislação, se houver;
- f) Obter o maior número de pontos na prova de Interpretação de Texto/Língua Portuguesa, se houver;
- g) Obter o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- h) Obter o maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico, se houver;
- i) Obter o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- j) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Definitivo** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas;
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
4. Os recursos deverão ser **escaneados e enviados em um único arquivo**, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.
5. Os recursos também poderão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br, ou encaminhados via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2025 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA
– **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição -
Nome completo do candidato – Cargo pleiteado
6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



7. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
 8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
 9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
 10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
 3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**¹ das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
 4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas no presente Concurso Público, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio - DJ 31.10.2007**.
 5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato com deficiência aprovado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato será convocado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

¹Lei Orgânica do Município de Lagoa Dourada, de 20/03/2015, Art. 49.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição e, em “**Histórico das Inscrições**”, na coluna “**Situação**”, clicar no link “**Envio de Documentos**”.
8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “Ampla Concorrência” para “Pessoa com Deficiência - PcD” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
11. O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PcD” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
12. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
13. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
14. O laudo médico valerá somente para este concurso.
15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

21. O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.

XV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou

PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".

4. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. O laudo médico valerá somente para este concurso.
7. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
8. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
9. O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.

XVI - DA CANDIDATA LACTANTE

1. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



3. Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
 5. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.
- XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
 2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
 3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
 4. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.
 5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
 6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
 7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
 8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, fornecido pelo profissional da medicina do trabalho, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- b) laudo Psicológico favorável, fornecido por profissional da área, atestando condição de Saúde Mental, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização;
- c) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
- d) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- e) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
- f) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.
- h) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- i) 2 fotografias 3x4 recentes;
- j) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- k) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- l) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- m) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- n) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
13. Caberá à Secretária Municipal de Planejamento e Administração do **MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA** a homologação do resultado definitivo, que deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA**.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
16. O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
17. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA** procederá à guarda de todos os

documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.

18. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Lagoa Dourada/MG, 21 de agosto de 2025.

FERNANDA DE ANDRADE VALE
Secretária Municipal de Planejamento e
Administração do Município De Lagoa Dourada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
AGENTE SOCIAL	1.603,62	-	01	Ensino Médio	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
ASSISTENTE SOCIAL	2.979,66	-	01	Superior em Serviço Social; e registro no órgão competente	30h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.603,62	-	01	Ensino Médio	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF	1.941,39	-	01	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário	40h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	1.603,62	-	01	Ensino Médio	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
AUXILIAR DE LIMPEZA	1.518,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série	40h	70,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1.518,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série	40h	70,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50
ENFERMEIRO	2.979,66 + complementação do piso salarial do Governo Federal	-	01	Superior em Enfermagem; e registro no órgão competente	30h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
ENFERMEIRO ESF	3.815,14 + complementação do piso salarial do Governo Federal	-	01	Ensino superior em Enfermagem; e registro no órgão competente	40h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
FARMACÊUTICO	2.979,66	-	01	Superior em Farmácia; e registro no órgão competente	30h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
FISCAL DE TRIBUTOS	3.774,23	-	01	Superior em Direito ou em Ciências Contábeis	30h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
FISIOTERAPEUTA 20 HORAS	1.986,44	-	01	Ensino superior em Fisioterapia e registro no órgão competente	20h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
FONOAUDIÓLOGO	2.979,66	-	01	Superior em Fonoaudiologia; e registro no órgão competente	30h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA	2.987,66	-	01	Ensino Superior em Administração ou em Gestão em Saúde, com experiência mínima de 1 (um) ano na Atenção Básica	40h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
INSPECTOR DE ALUNOS	1.603,62	-	01	Ensino Médio	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
MÉDICO ESF	18.849,08	-	01	Ensino superior em Medicina; e registro no órgão competente	40h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50

² Vencimento (R\$): Atualizado de acordo com a legislação municipal, contudo, tendo em vista o princípio constitucional que veda salários inferiores ao salário-mínimo vigente no país, os cargos que se encontrarem nessa situação terão complemento salarial até atingir o valor fixado pelo Governo Federal.

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)²	Nº de Vagas³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
MÉDICO CARDIOLOGISTA	7.183,72	-	01	Ensino superior em Medicina e especialização em cardiologia; e registro no órgão competente	10h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
MÉDICO GINECOLOGISTA	7.183,72	-	01	Ensino superior em Medicina e especialização em ginecologia; e registro no órgão competente	10h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
MÉDICO PEDIATRA	7.183,72	-	01	Ensino superior em Medicina e especialização em pediatria; e registro no órgão competente	10h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
MONITOR DE EDUCAÇÃO	1.603,62	-	01	Ensino Médio	30h	90,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
MOTORISTA	1.990,53	-	01	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série e CNH categoria mínima D e experiência prática mínima de 6 (seis) meses na profissão	40h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Legislação 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
NUTRICIONISTA 20 HORAS	1.986,44	-	01	Ensino superior em Nutrição e registro no órgão competente	20h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
ODONTÓLOGO ESF	4.312,75	-	01	Ensino superior em Odontologia; e registro no órgão competente	40h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
OPERADOR DE MÁQUINAS	2.032,64	-	01	Ensino fundamental incompleto - 4ª série e CNH categoria mínima "D" e experiência prática mínima de 6 (seis) meses na profissão	40h	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Legislação ▪ Prática 	10 05 05 10 -	3,0 2,0 2,0 5,0 -	30 10 10 50 100
OUVIDOR	2.979,66	-	01	Ensino superior	30h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL)	2.948,84	-	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	24h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO)	2.948,84	-	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior + Pós-graduação Lato Sensu em Educação Especial com carga horária mínima de 360h	24h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)	2.948,84	-	01	Licenciatura em Educação Física	24h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFESSOR DE HISTÓRIA)	2.948,84	-	01	Licenciatura em História	24h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS)	2.948,84	-	01	Licenciatura em Letras + habilitação em inglês	24h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA)	2.948,84	-	01	Licenciatura em Letras	24h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PSICÓLOGO 20 HORAS	1.986,44	-	01	Superior em Psicologia; e registro no órgão competente	20h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Específicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PSICÓLOGO 30 HORAS	2.979,66	-	01	Superior em Psicologia; e registro no órgão competente	30h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Específicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	2.979,66	-	01	Licenciatura plena em Pedagogia e habilitação em Psicopedagogia Clínica e/ou ensino superior em Pedagogia e habilitação em Psicopedagogia Clínica	30h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos 	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)²	Nº de Vagas³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos	
									Por questão	Por Prova
SECRETÁRIO ESCOLAR	1.603,62	-	01	Ensino Médio	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ Informática	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
SERVENTE ESCOLAR	1.518,00	-	01	Ensino fundamental incompleto - 4ª série	30h	70,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO	3.096,29	-	01	Superior em Pedagogia	24h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Pedagógicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	2.117,91 + Complementação do piso salarial do Governo Federal	-	01	Técnico em Enfermagem; registro no órgão competente	40h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2.827,20	-	01	Técnico em Informática (Curso mínimo 1.200 horas)	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.795,92	-	01	Ensino médio e curso técnico em Segurança do Trabalho e registro na Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho no Ministério do Trabalho	40h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ C.Específicos	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF	2.117,91	-	01	Técnico em Higiene Dental; registro no órgão competente	40h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TÉCNICO EM SAÚDE	1.795,92	-	01	Técnico em Enfermagem Saúde	30h	90,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2.979,66	-	01	Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente	20h	120,00	▪ Interp.Texto/L.Port. ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico ▪ N.S.Pública	10 05 05 10	3,0 2,0 2,0 5,0	30 10 10 50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE SOCIAL:** 01-Execução de serviços de visitação a assistidos que integram programas de assistência social mantidos ou executados pelo Município 02-Controle e organização de registros, documentos, arquivos de gestão pública da área de assistência social. 03-Orientação e execução de serviços auxiliares de saúde em Programas de Assistência Social. 04-Organização de agenda e visitação de assistidos, auxílio em atendimentos psicossociais.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** 01-Supervisão e orientação de serviços de assistência social mantidos pelo Município. 02-Orientação de indivíduos, famílias, comunidades e instituições acerca dos direitos e deveres, serviços sociais e programas educativos. 03-Planejamento e coordenação de planos de assistência social. 04-Planejamento e coordenação de planos de monitoramento e desenvolvimento humano, integração social, socialização.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** 01-Execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial, elaboração de documentos fiscais, dentre outros. 02-Execução, controle e organização de arquivo, registros, documentos públicos e materiais. 03-Execução de serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas. 04-Execução de atividades externas de pagamento e controle.
- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF: Atribuições Comuns:** I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial etc.). IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. 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 AB; XVIII. 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; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Atribuições Específicas: I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VII - Processar filme radiográfico; VIII - Selecionar moldeiras; IX - Preparar modelos em gesso; X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:** 01-Executar serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas em unidades do sistema de ensino do Município, inclusive, bibliotecas. 02-Executar serviços auxiliares de controle e registro de dados relativos ao sistema educacional do Município, inclusive, bibliotecas. 03-Auxílio na elaboração de documentos comuns ao sistema educacional do Município. 04-Auxílio na execução de tarefas aos profissionais da educação e alunos do sistema de ensino municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- **AUXILIAR DE LIMPEZA:** 01-Execução de atividades de limpeza em geral, incluindo bens móveis e imóveis, ambientes e equipamentos, em prédios públicos.02-Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS:** 01-Manutenção e execução de serviços auxiliares aos de limpeza, incluindo atividades de reparo, conservação e limpeza de infraestruturas públicas internas e externas. 02-Manutenção e execução de serviços em vias públicas e em estradas vicinais. 03-Manutenção e execução de serviços em rede de esgoto sanitário.04-Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo
- **ENFERMEIRO:** 01-Supervisão e orientação de serviços de enfermagem comuns às Unidades Administrativas do Município. 02-Auxílio direto aos profissionais de saúde no atendimento em clínicas, postos de saúde, ambulatorios e serviços médicos do Município. 03-Coordenação, controle e implementação de ações de promoção de saúde e de vigilância sanitária.
- **ENFERMEIRO ESF: Atribuições Comuns:** I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial etc.). IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição defluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. 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 AB; XVIII. 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; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XXV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXVI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVII. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVIII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Atribuições Específicas: I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **FARMACÊUTICO:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades de farmácia implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área de farmácia. 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de farmácia em áreas e departamento do Município.
- **FISCAL DE TRIBUTOS:** 01-Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização atividades relativas ao sistema tributário municipal. 02-Planejamento, execução e controle de ações sobre exercício de atividades profissionais e estabelecimentos instalados no Município. 03-Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações fiscais, constituição de créditos e lançamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



fiscais. 04-Supervisão do registro e controle do cadastro municipal. 05-Promover o cumprimento da legislação tributária e a execução de tarefas existentes.

- **FISIOTERAPEUTA 20 HORAS:** a. Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; b. Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; e c. Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território.
- **FONOAUDIÓLOGO:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades de fonoaudiologia implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da fonoaudiologia. 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de fonoaudiologia prestados pelo Município. 04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de fonoaudiologia aos pacientes do Município.
- **GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA:** I - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS; II - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais; III - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; IV - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança; V - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos; VI - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe; VII - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos; VIII - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; IX - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS; X - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis; XI - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; XII - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros; XIII - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; XIV - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e XV - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.
- **INSPETOR DE ALUNOS:** 01-Executar serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas em unidades do sistema de ensino do Município. 02-Executar serviços auxiliares de controle ingresso e saída de pessoas nas unidades escolares do Município. 03-Execução de tarefas de controle na organização interna de alunos do sistema de ensino municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- **MÉDICO CARDIOLOGISTA:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da medicina. 03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde aos pacientes do sistema de saúde municipal.
- **MÉDICO ESF: Atribuições Comuns:** I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial etc.). IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. 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 AB; XVIII. 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; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Atribuições Específicas: I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **MÉDICO GINECOLOGISTA:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da medicina.03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde aos pacientes do sistema de saúde municipal.
- **MÉDICO PEDIATRA:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da medicina.03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde aos pacientes do sistema de saúde municipal.
- **MONITOR DE EDUCAÇÃO:** 01 - Executar serviços auxiliares a professores em sala de aula no desenvolvimento de atividades pedagógicas com os alunos. 02 -Executar serviços auxiliares de controle ingresso e saída de alunos nas unidades escolares do Município e nos veículos de transporte escolar, inclusive acompanhamento nas viagens. 03 – Executar serviços de apoio a alunos da Educação Infantil ou que precisarem no que tange à higiene pessoal, alimentação e locomoção nas unidades escolares e transporte escolar. 04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns à profissão.
- **MOTORISTA:** 01-Execução de atividade de direção e condução de veículos oficiais, transportando pessoas ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação em categoria D ou superior. 02-Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento de todos os dispositivos do veículo, bem como a conservação e limpeza de veículos oficiais sob sua condução. 03-Realizar condução de veículos oficiais em viagens, com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- **NUTRICIONISTA 20 HORAS:** “01-Planejamento, controle e execução de atividades de nutrição implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da nutrição. 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de nutrição em áreas e departamento do Município. 04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de nutrição aos pacientes do Município”.
- **ODONTÓLOGO ESF: Atribuições Comuns:** I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial etc.). IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. 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 AB; XVIII. 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; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Atribuições Específicas: I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** 01-Operar máquinas espécie motoniveladora, retroescavadeiras, escavadeiras, trator de esteira, pá-carregadeira, rolos compressores e equipamentos semelhantes. 02-Verificação de condição de uso da máquina ou equipamento, responsabilizando-se pelo uso devido.
- **OUIDOR:** 01 - Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos ou agentes públicos do Poder Executivo; 02 - Diligenciar junto As unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; 03 - Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos usuários que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; 04 - Elaboração, planejamento e execução do sistema de ouvidoria do Poder Executivo Municipal; 05 - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; 06 - cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a elas encaminhadas elevar ao conhecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos; 07 - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos usuários que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; 08 - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo As reclamações, denúncias e representações recebidas; 09 - informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; 10 - atender o usuário de forma adequada e com urbanidade; 11 - elaborar e publicar no órgão de publicação oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais, na formado regulamento; 12 - resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa As reclamações, denúncias e representações recebidas; 13 - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes. 14 - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas A apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais; 15 - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas; 16 - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados A população pela Administração do Município; 17 - recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; e 18 - Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo vinculadas As competências da Ouvidoria.

- **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA:** A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- **PSICÓLOGO 20 HORAS:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades na área de psicologia implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da psicologia. 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de psicologia. 04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência psicológica aos pacientes do Município e Execução de atividades interdepartamentais para promoção da saúde mental.
- **PSICÓLOGO 30 HORAS:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades na área de psicologia implementadas pelo Município. 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da psicologia. 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de psicologia. 04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência psicológica aos pacientes do Município e Execução de atividades interdepartamentais para promoção da saúde mental.
- **PSICOPEDAGOGO CLÍNICO:** Executar atividades de avaliação, diagnóstico e intervenção; orientar alunos e familiares; Atendimento de crianças e adolescentes com dificuldades e transtornos no processo de aprendizagem; identificar as causas dos problemas de aprendizagem usando instrumentos próprios da psicopedagogia. Coordenação de oficinas voltadas para o processo ensino-aprendizagem. Exercer atividades técnico-científicas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
- **SECRETÁRIO ESCOLAR:** 01-Planejamento, controle e execução de atividades de nível médio relativas ao controle e registro de procedimentos, avaliações e resultados da rede pública de ensino. 02-Planejamento e execução de atividades em nível médio comuns à secretaria escolar que demandem controle administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



- **SERVENTE ESCOLAR:** 01-Execução de atividades de limpeza, manutenção e conservação de unidades escolares e bens móveis nela existentes. 02-Execução, sob supervisão, de atividades de preparo e serventia de merenda escolar aos alunos na rede de ensino municipal. 03-Execução de atividades de auxílio em nível básico nas unidades do sistema municipal de ensino.
- **TÉCNICO EM EDUCAÇÃO:** a) quando na condição de Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a verificação de suas tendências vocacionais e suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do Sistema; b) quando na condição de Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação; c) quando na condição de Inspetor Escolar, a inspeção que compreende a orientação, assistência e o controle em geral do processo administrativo das escolas, e na do regulamento, do seu processo pedagógico.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF: Atribuições Comuns:** I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial etc.). IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. 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 AB; XVIII. 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; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XXV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXVI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVII. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVIII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Atribuições Específicas: I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** 01-Planejamento, controle e execução de serviços de manutenção de sistema e equipamentos de informática de propriedade da municipalidade. 02-Execução de atividades de apoio, manutenção e conservação de equipamentos de informática das Unidades Administrativas do Município. 03-Execução de comuns à manutenção e conversação de equipamentos e sistema de informática comuns ao cargo.
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1 - Informar o Prefeito Municipal, por meio de Parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; 2 -Informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; 3 - Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, bem como a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle; 4 - Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho no ambiente do trabalho com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando os resultados, e sugerindo alterações nos procedimentos; 5 - Divulgar as normas de segurança e higiene no trabalho; 6 - Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, reforma, arranjos físicos e fluxos, com vistas à observância das medidas por terceiros; 7 - Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



didáticos; 8 - Orientar quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais; 9 - Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas; 10 – Outras atribuições inerentes ao cargo.

- **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF: Atribuições Comuns:** I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial etc.). IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. 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 AB; XVIII. 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; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Atribuições Específicas: I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; V - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; VI - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; VIII - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; IX - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; X - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; XI - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; XII - Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; XIII - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; XIV - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; XV - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; XVI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XVII - Processar filme radiográfico; XVIII - Selecionar moldeiras; XIX - Preparar modelos em gesso; XX - Manipular materiais de uso odontológico; XXI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **TÉCNICO EM SAÚDE:** 01-Execução de serviços técnicos auxiliares na área de enfermagem. 02-Assistência a pacientes em clínicas, postos de saúde, pronto atendimento, ambulatórios e unidades de saúde do Município. 03-Atendimento domiciliar a pacientes do sistema de saúde municipal. 04-Execução de atividades de promoção à saúde aos munícipes.
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** 01 - Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. 02 - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; 03- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; 04 - Exercer atividades técnico-científicas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2025 - Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA - Edital nº 01/2025**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico):

() Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição; Estou ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família; Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo; Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Candidato Doador de Medula Óssea:

() Declaro que sou doador de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

3. Candidato desempregado:

() Declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

4. Candidato hipossuficiente:

() Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2025 - Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AUXILIAR DE LIMPEZA; AUXILIAR DE SERVIÇOS; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; SERVENTE ESCOLAR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO/LÍNGUA PORTUGUESA PARA AUXILIAR DE LIMPEZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVENTE ESCOLAR: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE LIMPEZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVENTE ESCOLAR: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE LIMPEZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVENTE ESCOLAR: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjunto das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011. GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013. IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS: 1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10. Crimes de trânsito - legislação. 11. Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3. uso/manuseio do extintor de incêndio. 12. Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13. Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14. Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão; 14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatacfc.com.br/>>. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

AGENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF; AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; INSPETOR DE ALUNOS; MONITOR DE EDUCAÇÃO; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF; TÉCNICO EM SAÚDE.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO/LÍNGUA PORTUGUESA PARA AGENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF E TÉCNICO EM SAÚDE: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação. 3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Funções de linguagem. 6. Figuras de linguagem. 7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade. 8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais. 9. Gêneros textuais. 10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo. **Sugestão Bibliográfica:** ABAURRE, Maria Luiza; ABAURRE, Bernadete; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2013. ANTUNES, Irandé. Análise de Textos: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. BEZERRA, Benedito; BIASI-RODRIGUES, B.; CAVALCANTI, Mônica. Gêneros e sequências textuais. Recife: EDUPE, 2009. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2007. FARACO, Carlos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



Alberto. Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Parábola Editorial. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Sinônimos e Antônimos da Língua Portuguesa. São Paulo: Globo, 1999. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Verbos e Regimes. São Paulo: Globo, 1999. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto. São Paulo: Scipione, 1991. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. PLATÃO; FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2002. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. MARINHO, Janice Helena Chaves; DACONTI, Geruza Corrêa; CUNHA, Gustavo Ximenes. O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Não erre mais! Português agradável e descomplicado. São Paulo: Harbra, 2005. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF E TÉCNICO EM SAÚDE:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AGENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF E TÉCNICO EM SAÚDE:

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjunto das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011. GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013. IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO E SECRETÁRIO ESCOLAR:

1. Informática básica: conceitos básicos de hardware e software, história da computação, unidades de informação, tipos de mídia e estrutura geral do computador. Sistema operacional, software aplicativos e software básico, utilitários. Conceitos básicos de redes de computadores, tipos e topologias de rede, componentes de rede, modos e meios de transmissão, conceitos básicos da Internet e serviços. 2. Microsoft Office Excel: noções básicas do Excel. Compartilhamento e impressão. Funções, fórmulas, operadores lógicos, erros. Importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados. Inserção e formatação de dados, busca e localização, layout, validação, personalização. 3. Microsoft Office Word: introdução e conceitos básicos. Compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações. Formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas. Layout de página, margens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário. Tabelas, imagens, ícones, WordArt, marca d'água, régua, formas geométricas. Impressão e exportação de documentos, mala direta. 4. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários. Políticas de backup e proteção de dados, privacidade, gerenciadores e políticas de senhas. Códigos maliciosos, vírus, cavalos de tróia, spywares, ransomwares, worms, spam etc. **Sugestão Bibliográfica:** ASCARI, Soelaine Rodrigues; SILVA, Edenilson José da. Informática Básica. Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), 28 out. 2016. Disponível em: <http://proedu.rnp.br/handle/123456789/549>. CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF E TÉCNICO EM SAÚDE:

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. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: conceitos, componentes e periféricos, tipos de memória (RAM, ROM, cache, virtual, internas e auxiliar), funcionalidade dos drivers de dispositivos; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas. Portas: serial, paralela, USB; PS-2; memória primária e memória secundária; periféricos; multimídia e impressão; dispositivos de entrada e saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores. Segurança da Informação: vírus, programas maliciosos e antivírus; conceitos de criptografia e certificação digital, cuidados e prevenção. Estruturação e Manutenção de Redes de Computadores: classificação quanto à arquitetura de rede, extensão geográfica, topologia e meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



transmissão; principais componentes de hardware; protocolos de rede; detalhamento dos meios de transmissão e topologias de rede; noções de configuração de rede local e wireless; redes TCP/IP; roteamento; hardwares de rede: tipo e aplicação; firewall, proxy e Virtual Private Network (VPN); Domain Name System (DNS); Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP); gerenciamento de redes. Lógica de programação e Desenvolvimento de Sistemas: conceito de algoritmos; resolução de problemas utilizando os tipos de lógicas: linear, estruturada e modular; português estruturado e pseudocódigo; tipos de dados; operadores, variáveis, expressões; estruturas de controle; estruturas de dados: vetores e matrizes; utilização de sub-rotinas; utilização de parâmetros e ponteiros; padrão de arquitetura de software. Introdução à programação orientada a objetos: encapsulamento, métodos, propriedades, construtores, herança, polimorfismo; modelagem de problemas para abordagem orientada a objetos. Sistemas de gerenciamento de banco de dados: conceitos básicos da linguagem SQL; operações com bancos de dados; comandos para inserir, alterar e excluir; consultas e manipulação de tabelas no banco de dados MySQL; diferentes tipos de bancos de dados e suas aplicações. Bancos de dados não relacionais: modelos de dados agregados, modelos de distribuição, consistência, marcadores de versões, banco de dados de chave-valor, banco de dados de documentos, banco de dados de grafos, armazenamento em famílias de colunas. **Sugestão Bibliográfica:** ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES DE COMPUTADORES: ALENCAR, M. A. dos S. Fundamentos de redes de computadores. Manaus: Universidade Federal do Amazonas, CETAM, 2010. Disponível em: http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_infor_comun/tec_man_sup/081112_fund_redes_comp.pdf. PERA, B. M. RIOS, R. O. Protocolos e serviços de redes: curso técnico em informática. Colatina: CEAD / Ifes, 2011. Disponível em: http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_infor_comun/tec_inf/081112_protoserv_redes.pdf. WORDPRESS. Classificação das Redes baseada na Arquitetura. Disponível em: <https://redelan.wordpress.com/2017/11/08/classificacao-arquitetura-de-redes/>. HARDWARE: FERNANDES, N. O. C. Segurança da Informação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia/RO, UFMT, Rede e-Tec Brasil do Ministério da Educação. Cuiabá-MT, 2013. Disponível em: http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1538/15.6_versao_Finalizada_com_Logo_IFROSeguranca_Informacao_04_04_14.pdf?sequence=1&isAllowed=y. INFOWESTER. Memórias RAM e ROM. Disponível em: <https://www.infowester.com/memoria.php>. MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2019. INTERNET: CERT.BR. MORAIS, J. V. de L.; FRANCO, S. R. K. RIO GRANDE DO SUL. Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRS. LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: CEARÁ. DEVCHANNEL. PUGA, S. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: TRAINING. Criptografia e Certificação Digital. Disponível em: http://www.training.com.br/lpmaia/pub_seg_cripto.htm. SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS: DEVMEDIA. Conceitos Fundamentais de Banco de Dados. Disponível em: <https://www.devmedia.com.br/conceitos-fundamentais-de-banco-de-dados/1649>. DEVMEDIA. Guia Completo de SQL. Disponível em: <https://www.devmedia.com.br/guia/guia-completo-desql/38314>. MICROSOFT. REFMAN. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO ESF; FARMACÊUTICO; FISCAL DE TRIBUTOS; FISIOTERAPEUTA 20 HORAS; FONOAUDIÓLOGO; GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO ESF; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; NUTRICIONISTA 20 HORAS; ODONTÓLOGO ESF; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA; OUVIDOR; PSICÓLOGO 20 HORAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



PSICÓLOGO 30 HORAS; PSICOPEDAGOGO CLÍNICO; TÉCNICO EM EDUCAÇÃO; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO/LÍNGUA PORTUGUESA PARA ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA 20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO, GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA 20 HORAS, ODONTÓLOGO ESF, OUVIDOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO 20 HORAS, PSICÓLOGO 30 HORAS, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação. 3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Funções de linguagem. 6. Figuras de linguagem. 7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade. 8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais. 9. Gêneros textuais. 10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo. **Sugestão Bibliográfica:** ABAURRE, Maria Luiza; ABAURRE, Bernadete; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2013. ANTUNES, Irandé. Análise de Textos: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. BEZERRA, Benedito; BIASI-RODRIGUES, B.; CAVALCANTI, Mônica. Gêneros e sequências textuais. Recife: EDUPE, 2009. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2007. FARACO, Carlos Alberto. Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Parábola Editorial. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Sinônimos e Antônimos da Língua Portuguesa. São Paulo: Globo, 1999. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Verbos e Regimes. São Paulo: Globo, 1999. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto. São Paulo: Scipione, 1991. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. PLATÃO; FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2002. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. MARINHO, Janice Helena Chaves; DACONTI, Geruza Corrêa; CUNHA, Gustavo Ximenes. O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Não erre mais! Português agradável e descomplicado. São Paulo: Harbra, 2005. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA 20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO, GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA 20 HORAS, ODONTÓLOGO ESF, OUVIDOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO 20 HORAS, PSICÓLOGO 30 HORAS, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA 20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO, GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



PEDIATRA, NUTRICIONISTA 20 HORAS, ODONTÓLOGO ESF, OUVIDOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO 20 HORAS, PSICÓLOGO 30 HORAS, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjunto das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa desse conteúdo. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011. GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013. IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA OUVIDOR E FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Informática básica: conceitos básicos de hardware e software, história da computação, unidades de informação, tipos de mídia e estrutura geral do computador. Sistema operacional, software aplicativos e software básico, utilitários. Conceitos básicos de redes de computadores, tipos e topologias de rede, componentes de rede, modos e meios de transmissão, conceitos básicos da Internet e serviços. 2. Microsoft Office Excel: noções básicas do Excel. Compartilhamento e impressão. Funções, fórmulas, operadores lógicos, erros. Importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados. Inserção e formatação de dados, busca e localização, layout, validação, personalização. 3. Microsoft Office Word: introdução e conceitos básicos. Compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações. Formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas. Layout de página, margens, orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário. Tabelas, imagens, ícones, WordArt, marca d'água, régua, formas geométricas. Impressão e exportação de documentos, mala direta. 4. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários. Políticas de backup e proteção de dados, privacidade, gerenciadores e políticas de senhas. Códigos maliciosos, vírus, cavalos de tróia, spywares, ransomwares, worms, spam etc. **Sugestão Bibliográfica:** ASCARI, Soelaine Rodrigues; SILVA, Edenilson José da. Informática Básica. Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), 28 out. 2016. Disponível em: <http://proedu.rnp.br/handle/123456789/549>. CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA 20 HORAS, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA 20 HORAS, ODONTÓLOGO ESF E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

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. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-

Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS, suas interfaces com os segmentos da infância e juventude,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O Serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S. Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: <www.mds.gov.br>. BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA: Lei nº 8.808, de 19/09/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências); Lei nº 8.142, de 28/12/1990 (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências); Emenda Constitucional nº 29, de 13/09/2000 (Altera os arts. 34, 35, 156, 160, 167 e 198 da Constituição Federal e acrescenta artigo ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde); Portaria nº 373, de 27/02/2002 (Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2002 que amplia as responsabilidades dos municípios na Atenção Básica; estabelece o processo de regionalização como estratégia de hierarquização dos serviços de saúde e de busca de maior equidade; cria mecanismos para o fortalecimento da capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde e procede à atualização dos critérios de habilitação de estados e municípios);



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



Resolução nº 258, de 07/01/1991 (Norma Operacional Básica/SUS nº 01/91, que trata da nova política de financiamento do Sistema Único de Saúde – SUS para 1991); Portaria nº 545, de 20/05/1993 (Estabelece normas e procedimentos reguladores do processo de descentralização da gestão das ações e serviços de saúde, através da Norma Operacional Básica - SUS 01/93); Portaria nº 2.203, de 05/11/1996 (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde, constituindo, por conseguinte, instrumento imprescindível à viabilização da atenção integral à saúde da população e ao disciplinamento das relações entre as três esferas de gestão do Sistema); Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006 (Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto). **Sugestão Bibliográfica:** Lei nº 8.080, de 8.080, de 19/09/1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm>; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm>; Emenda Constitucional nº 29, de 13/09/2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Emendas/Emc/emc29.htm>; Portaria nº 373, de 27/02/2002. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt0373_27_02_2002.html>; Resolução nº 258, de 07/01/1991. Disponível em: <http://siops.datasus.gov.br/Documentacao/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20258_07_01_1991.pdf>; Portaria nº 545, de 20/05/1993. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1993/prt0545_20_05_1993.html>; Portaria nº 2.203, de 05/11/1996. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1996/prt2203_05_11_1996.html>; Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO 20 HORAS, PSICÓLOGO 30 HORAS: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.^a edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12^a Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2025

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
22/10/2025	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
		ABERTURA dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
24/10/2025	23h59	ENCERRAMENTO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 10/11/2025	Até 23h59	Divulgação do RESULTADO dos PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
20/11/2025	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
		Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 21/11/2025	-	PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 24/11/2025	Até 23h59	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
Até 08/12/2025	Até 23h59	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
14/12/2025	8h	REALIZAÇÃO das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PRELIMINAR
Até 06/01/2026	Até 23h59	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática), em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "