



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA - ESTADO DE MINAS GERAIS dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO** durante o prazo de validade do **Concurso**, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico Único e demais legislações pertinentes.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Dux Concursos.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá: prova escrita, prova prática, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório, conforme descrito no anexo II.
- 1.3. Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de divulgação feita pela imprensa local e no site: [www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br) para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.
- 1.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do concurso no órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).
- 1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br).
- 1.6. Para melhor atendimento os comunicados/dúvidas, deverão ser enviados ao endereço acima, de segunda a sexta-feira das 09h00min as 17h00min (horário de Brasília).
- 1.7. As divulgações necessárias previstas no calendário do concurso serão divulgadas a partir das 17:00 horas do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.



ADM.  
2013 - 2016

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**2. DOS CARGOS E DOS PRÉ-REQUISITOS**

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO/ VENCIMENTOS
Agente de Serviço Administrativo	40 h/s	Ensino Médio Completo.	02	Prova escrita	R\$ 25,00	R\$ 837,00
Agente Fiscal	40 h/s	Ensino Médio Completo.	01	Prova escrita	R\$ 25,00	R\$ 837,00
Assistente de Serviços Administrativos	40 h/s	Ensino Fundamental Completo.	04	Prova escrita	R\$ 25,00	R\$ 837,00
Auxiliar de Farmácia	40 h/s	Ensino Médio Completo com curso básico de auxiliar de farmácia e conhecimento em informática.	01	Prova escrita	R\$ 25,00	R\$ 837,00
Auxiliar de Serviço Administrativo	40 h/s	Alfabetizado.	05	Prova escrita	R\$ 20,00	R\$ 837,00
Auxiliar de Serviços Públicos	40 h/s	Alfabetizado.	08	Prova escrita	R\$ 20,00	R\$ 837,00
Coveiro	40 h/s	Alfabetizado.	01	Prova escrita	R\$ 20,00	R\$ 837,00
Enfermeiro	20 h/s	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	01	Prova escrita	R\$ 30,00	R\$ 1.039,00
Fonoaudiólogo	20 h/s	Diploma ou certificado nível Superior Completo e registro no CRF (Conselho Regional de Fonoaudiologia).	01	Prova escrita	R\$ 30,00	R\$ 837,00
Motorista	40 h/s	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação "D".	07	Prova escrita e Prática	R\$ 20,00	R\$ 837,00
Operador de Máquina Pesada	40 h/s	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação "D".	02	Prova escrita e Prática	R\$ 20,00	R\$ 872,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO/ VENCIMENTOS
Pedreiro	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto.	01	Prova escrita	R\$ 20,00	R\$ 837,00
Professor (Ensino Infantil e Ensino Fundamental das Séries Iniciais 1º ao 5º ano)	26 h/s	Ensino superior – habilitação em pedagogia	06	Prova escrita	R\$ 30,00	R\$ 1259,00
Professor de Educação Física	26 h/s	Licenciatura plena em Educação Física com registro da classe.	02	Prova escrita	R\$ 30,00	R\$ 1259,00
Psicólogo	08 h/s	Diploma ou certificado nível Superior Completo e registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia).	01	Prova escrita	R\$ 30,00	R\$ 837,00
Técnico de Informática Nível Médio	25 h/s	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática.	01	Prova escrita	R\$ 25,00	R\$ 837,00
Técnico em Enfermagem	30 h/s	Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	01	Prova escrita	R\$ 25,00	R\$ 837,00
Tratorista	40 h/s	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação “D”	02	Prova escrita e Prática	R\$ 20,00	R\$ 872,00

2.1. O calendário do concurso se encontra no anexo I, os tipos de prova: anexo II, sumário de atribuições: anexo III. Conteúdo de estudo: anexo IV, modelo de requerimento de recurso: anexo V, horário das realizações das provas no anexo VI.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site: [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br), do dia 17 de julho de 2015 até 17 de agosto de 2015.

3.3. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por período, caso efetue a inscrição para mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente.

3.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº. 6.593/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.

3.5. A partir de 24/08/2015, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o local estipulado para sua avaliação, conferindo corretamente seus dados cadastrais.

3.5.1. O candidato que efetuou o pagamento e não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a banca examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 25/08/2015, através do e-mail: [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br).

3.6. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, onde não haverá tempo de compensação para a candidata.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII, do art. 37 da Constituição Federal e na lei 7.853/89,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

é assegurado o direito de inscrição para os cargos disponíveis no presente edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas.

4.3. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, especificando-a em local apropriado na ficha de inscrição;

4.4. A pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova no ato da inscrição;

4.5. A pessoa com deficiência deverá entregar ato de sua inscrição uma cópia de laudo médico, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando a provável causa da deficiência, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que façam o pedido expressamente junto à organizadora do Concurso.

4.8. A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste item não poderá posteriormente impetrar recurso em favor de sua condição.

4.9. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

## **5. DA ETAPA - PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA**

5.1. A prova escrita será realizada no dia e 30/08/2015, com início e término de acordo com o especificado no anexo VI (horário de Brasília), no Município de Turvolândia, no local divulgado através do site: [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

5.2. A prova conterà questões objetivas em nível e quantidade conforme exposto no anexo II. Cada questão será composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

5.2.1.1. Haverá edital de convocação para prova prática, onde somente poderão participar os candidatos aprovados na prova escrita que atingirem 40% ou mais de acertos segundo item 6.6. do presente edital.

5.3. Para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA** a prova prática consistirá na realização de tarefas a serem realizadas de acordo com a descrição do cargo estabelecida no Anexo III, terão duração aproximada de 20 (vinte) minutos e constarão de um percurso onde o candidato será acompanhado por



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

examinador credenciado, que vai aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos de acordo com suas atribuições.

5.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.2. Para os candidatos que farão as provas do concurso no período da manhã os portões serão abertos às 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Para os candidatos que farão as provas do concurso no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas.

5.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

5.3.4. Será desclassificado automaticamente o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o caderno de questões e o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

5.3.5. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

5.3.6. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

5.3.7. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

5.3.7.1. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que todos os três candidatos terminem a prova no horário previsto no edital, para assinar a ata e presenciar o lacramento dos malotes das provas.

5.3.8. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

5.3.9. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

5.3.10. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

5.3.11. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo mediante requerimento protocolado no setor competente da Prefeitura Municipal de Turvolândia, dentro do prazo previsto em edital para a devida interposição de recurso conforme modelo no anexo V.

## **6. BANCAS ESPECIAIS**

6.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos, que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade, via atestado médico, e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas imediatamente à Banca Examinadora visando o atendimento adequado.

6.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

## **6.4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS E DO RESULTADO**

6.4.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.5. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.6. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) no total de 40 questões.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. A classificação dos concursados será em ordem decrescente, de acordo com a nota final.

7.2. A publicação do resultado Final do Concurso Público será divulgada no dia 15 de setembro 2015, no mural da Prefeitura Municipal, e nos sites: [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br) e [www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

7.3. A nota dos candidatos habilitados no concurso público será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais:  $CG * 2,5$  (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).

c) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos:  $CG * 2,5 + CE * 2,5$ . (total de questões acertadas de conhecimentos gerais vezes 2,5, mais total de questões acertadas de conhecimentos específicos vezes 2,5).

d) Para os candidatos que possuam Prova Prática, a nota final da Prova Escrita mais a nota da Prova Prática dividida por dois ( $NF PE + NF PP / 2$ ).

e) Serão considerados aprovados os candidatos que pontuarem 40% da Prova Escrita, onde os demais candidatos serão considerados desclassificados.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.

b) Obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos

c) obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos língua portuguesa.

d) Maior idade (ano, mês, dia);

e) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos gabaritos, resultados da prova escrita e resultado final, através de documento dirigido à Banca Examinadora, entregue no





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Turvolândia no prazo de 02 dias úteis a contar pela data da divulgação de cada etapa estipulada no anexo I do presente edital. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

9.2. A Banca examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela Dux Concursos, para coordenação e realização do Concurso. Uma Comissão Municipal, nomeada através de ato Oficial do Município, fará o acompanhamento e fiscalização das etapas do Concurso.

9.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

9.4. Será negada resposta ao recurso que não se apresentar em termos convenientes, ofensivo e devidamente fundamentado, ou recursos interpostos fora do prazo estipulado pelo presente edital.

9.5. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

9.6. Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação no site: [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br)

9.7. Somente será admitido um único recurso com a mesma causa de pedir, por candidato.

9.8. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

## **10. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

10.1. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos.
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com obrigações militares e eleitorais.
- c) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e conforme declarado na ficha de inscrição.
- d) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão.
- e) Comprovar, a habilitação para o cargo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

- f) Apresentar cédula de identidade; Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e título eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa.
- h) Não registrar antecedentes criminais, ou se os houver, demonstrar sua ressocialização.
- i) Gozar de boa saúde física e mental para os exercícios das atribuições do cargo, avaliado por médico do trabalho indicado pela Prefeitura Municipal.
- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item 2 deste edital.
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

10.2. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

10.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do histórico escolar.

10.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da convocação enviada pela Prefeitura Municipal.

10.5. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

## **11. EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS**

11.1. Os candidatos convocados para os exames pré-admissionais, deverão comparecer no dia, horário e endereços estabelecidos pela Prefeitura munida do documento de identidade original e dos exames de saúde.

11.2. O candidato passará por exames pré-admissionais realizados pelo Médico do Trabalho, indicado pelo Município de Turvolândia.

11.3. O candidato será considerado apto ou inapto ao exercício do cargo no exame pré-admissional.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

11.4. A decisão Médica será terminativa.

11.5. O exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível admissão e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no item 12 deste edital.

11.6. Os candidatos melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constante no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

## **12. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

12.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de: 5% para portadores de necessidades especiais.

12.2. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de Turvolândia – Estado de Minas Gerais e demais cominações pertinentes.

12.3. Se durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Item 2 deste edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final.

12.4. O candidato classificado será convocado pelo órgão de imprensa oficial do Município e por correspondência com aviso de recebimento. O candidato terá 10 (dez) dias para comparecer à Prefeitura Municipal. Expirado o prazo, o candidato será desclassificado do Concurso.

12.5. O candidato que informar sua condição de aposentado no momento da inscrição, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

13.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. É direito da Prefeitura Municipal, a qualquer tempo:

a) Eliminar do concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para admissão ou às condições estabelecidas neste edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

c) Cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Turvolândia, enquanto perdurar a validade do concurso público.

14.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso público.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do concurso público.

14.7. Ao candidato possuidor de cargo público, a sua contratação com acumulação de cargo ficará sujeita à condição de admissibilidade prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**ANEXO I – CALENDÁRIO DO CONCURSO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	17/06/2015
Período de Inscrições	17/07/2015 à 17/08/2015
Homologação dos inscritos	20/08/2015
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	24/08/2015
Prova Escrita, prova prática	30/08/2015
Disponibilização do Gabarito	31/08/2015
Recebimento de Recurso gabarito/questões	01/09/2015 e 02/09/2015
Resultado Prova Escrita, prova prática	09/09/2015
Recurso/ resultado	10 e 11/09/2015
Classificação Final	15/09/2015



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES:**

<b>Cargo</b>	<b>L. Portuguesa</b>	<b>Matemática</b>	<b>Informática</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de questões</b>
Agente de Serviço Administrativo	15	05	05	15	40
Agente Fiscal	15	05	05	15	40
Assistente de Serviços Administrativos	15	15	10	--	40
Auxiliar de Farmácia	15	10	05	15	40
Auxiliar de Serviço Administrativo	15	15	--	--	30
Auxiliar de Serviços Públicos	15	15	--	--	30
Coveiro	15	15	--	--	40
Enfermeiro	15	10	05	15	40
Fonoaudiólogo	15	10	05	15	40
Motorista	10	10	--	10	30
Operador de Máquina Pesada	10	10	--	10	30
Pedreiro	15	15	--	--	30
Professor (Ensino Infantil e Ensino Fundamental das Séries Iniciais 1º ao 5º ano)	15	10	05	15	40
Professor de Educação Física	15	10	05	15	40
Psicólogo	15	10	05	15	40
Técnico de Informática Nível Médio	15	10	--	15	40
Técnico em Enfermagem	15	10	05	15	40
Tratorista	10	10	--	10	30





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

### **ANEXO III – SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES**

**I- AGENTE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO:** Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Controlar registro de frequência do pessoal, reparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Agendar entrevistas e reuniões; Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Averbar, conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias. Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Executar outras atribuições afins.

**II- AGENTE FISCAL:** Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito e outros serviços: procedendo a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; inspecionando e orientando construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificando imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

concessão de "habite-se"; verificando o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; efetuando a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuando a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhando os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuando levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizando os serviços executados por empreiteiras e pelo município; expedindo notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificando a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos produtos que expõem, vendem ou manipulam, e dos serviços que prestam; verificando as licenças de ambulantes e impedindo o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificando o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizando vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificando e orientando o cumprimento das posturas municipais; fiscalizando o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificando a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificando a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreendendo, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; recebendo as mercadorias apreendidas e guardando-as em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificando o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificando o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificando o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificando as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuando levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitindo relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuando plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuando interdição temporária ou definitiva, quando do exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; intimando, autuando, estabelecendo prazos e tomando providências relativas ao infratores da legislação urbanística, de postura ou tributária; realizando sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregando quando solicitado, notificações e correspondências diversas pertinentes à área de tributação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

**III- ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórios de bens e serviços; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

**IV- AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Prestação de apoio à equipe de enfermagem; Conferência das prescrições médicas; Preparação de medicamentos (fracionamento e diluição); Esclarecimento de dúvidas sobre o uso de uma determinada medicação; Preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados; Organização dos medicamentos dentro da farmácia; Conferência do estoque observando lote e data de validade; Recebimento de novos medicamentos e etiquetagem dos mesmos; Conferimento e registro de notas fiscais.

**V- AUXILIAR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO:** Executar tarefas diversas e inerentes à limpeza organização de copa, cozinha e alimentação dos diversos departamentos da administração; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades inerentes à limpeza e conservação das dependências das escolas e de unidades



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

educacionais e culturais; Executar atividades inerentes ao preparo da merenda escolar a ser servidas aos alunos; Observar rigorosamente as regras de higiene, executando as suas atividades dentro dos padrões recomendados pelo chefe do setor; Preparar a merenda observando os conceitos de nutrição segundo o que lhe for informado pelo responsável pelo Setor; Participar de cursos de treinamento e de reuniões sempre que for convocado; Exercer outras atividades correlatas e afins, que lhe forem atribuídas; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas; Zelar pela segurança de materiais; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas nas dependências sob sua responsabilidade; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**VI- AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Executar atividades inerentes à limpeza e conservação do perímetro urbano e rural; Executar serviços de limpeza pública em geral; Executar serviços de manutenção, conservação e limpeza do patrimônio público municipal; Executar trabalhos de jardinagem e pintura de guias; Executar trabalhos braçais pertinentes à obra, serviços urbanos e rurais; Executar tarefas diversas e inerentes à limpeza organização de copa e cozinha e alimentação dos diversos departamentos da administração; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades inerentes à limpeza e conservação das dependências das escolas e de unidades educacionais e culturais; Observar rigorosamente as regras de higiene, executando as suas atividades dentro dos padrões recomendados pelo chefe do setor; Cultivar hortas nas escolas e creches com a finalidade de suplementar o cardápio; Participar de cursos de treinamento e de reuniões sempre que for convocado; Exercer outras atividades correlatas e afins, que lhe forem atribuídas; Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive com a ajuda policial quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Percorrer todas as vias públicas que contenham edificações e outros similares pertencentes ao órgão público; Executar outras tarefas afins.

**VII- COVEIRO:** Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas; Executar inumações, exumações e cremações; Trasladar féretros e despojos; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes; Manter e conservar a limpeza do velório e os materiais de uso dos mesmos; Manter a jardinagem de acesso ao velório e cemitério; Estar à disposição dos familiares; Escriurar os atos de sepultamento e identificação das sepulturas.

**VIII- ENFERMEIRO:** Planejar, organizar e executar serviços de enfermagem; Executar tarefas rotineiras de enfermagem, além de preparar e supervisionar essas tarefas; Elaborar planos e projetos de enfermagem, baseando-se em necessidades identificadas;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

Supervisionar e conferir o estado do equipamento de enfermagem, certificando-se sobre as condições de uso e forma de utilização pelo pessoal auxiliar de enfermagem; Acompanhar as atividades dos auxiliares, técnicos em enfermagem e demais profissionais sob a sua responsabilidade; Fazer visitas juntamente com a equipe de saúde a toda população, emitindo laudo da qualidade de saúde das famílias; Acompanhar o transporte de pacientes em ambulância; Acompanhar e apoiar médicos em serviços de emergência; Emitir pareceres para realização de levantamentos, identificação de problemas e estudo de soluções; Coordenar programas e projetos na área de saúde; Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal; Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população; Executar tarefas afins e correlatas.

**IX- FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, no campo da fonoaudiologia; Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividade inerentes a sua formação universitária pelo currículo; Ao Fonoaudiólogo, é permitido, ainda, o exercício de atividades vinculadas as técnicas psicomotoras, quando destinadas a correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado.

**X- MOTORISTA:** Dirigir veículos de passageiros e de carga dos Departamentos de Educação e Cultura, Departamentos de Assistência Social, Saúde, Limpeza, Estradas, Urbanismo, Administração, Segurança; Dirigir veículos de outros departamentos, mantendo seu funcionamento providenciando concerto abastecimento, lubrificação e troca de peças; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Vistoriar o veículo diariamente verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, água freios e parte elétrica; Auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas; Realizar pequenos reparos de emergências em veículos sob sua responsabilidade; Comunicar à chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar; Outras atividades inerentes ao cargo.

**XI- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores; operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário noções básicas de mecânica preventiva e corretiva; noções de direção defensiva, conhecimento básico do Código de Trânsito;; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG

Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro

CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161

[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade e demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**XII- PEDREIRO:** Execução de serviços de obras de construção; Reforma, modificação, reparo e conservação de obras públicas municipais, tais como: parques, praças, jardins, centros de recreação, escolas, postos médicos e demais áreas de uso comunitário; Execução de serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas e logradouros; Serviços diversos relacionados à construção civil, determinados pelo superior hierárquico.

**XIII- PROFESSOR (ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DAS SÉRIES INICIAIS 1º AO 5º ANO):** Ministras aulas para alunos do ensino fundamental anos iniciais e seu conteúdo específico. Ministras o planejamento anual de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção ou especializados. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse do educando. Contribuir para formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates. Conhecimentos de legislação vigente sobre avaliação, recuperação, sondagem, diagnóstico e organização pedagógica da educação escolar, registros, etapas da educação básica, adaptações curriculares e regimentais, plano de ensino e plano de aula, educação especial, inclusão escolar, ensino e aprendizagem. A constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). Conhecimento do plano Nacional de Educação (Lei nº 10.172/2001).





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

**XIV- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Ministrará aulas para alunos da Pré Escola e Ensino Fundamental séries iniciais do 1º ao 5º ano e seu conteúdo específico; Ministrará o planejamento anual de acordo com as normas estabelecidas e readaptará-os conforme necessidades levantadas da clientela que atende; Participará do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola; Participará das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado; Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção ou especializados; Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos; Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania; Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates, etc.; Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico; A história e as atuais tendências pedagógicas da educação Física; Executar Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar; Conhecimentos sobre o corpo: anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânico e afetivo; A cultura popular e corporal da Educação Física; Conceitos e procedimentos das danças, lutas, ginásticas e dos jogos cooperativos, recreativos e competitivos; Exercícios aeróbicos e anaeróbicos; Psicologia na educação física; A aptidão física no desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura; A Educação Física e a ótica, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente; A Educação Física para portadores de deficiência física e de curso noturno; Materiais e equipamentos indispensáveis em aulas de educação física; Conhecimentos da legislação vigente sobre avaliação, recuperação, sondagem-diagnóstica; organização pedagógica da educação escolar, registros, etapas da educação básica, adaptações curriculares e regimentais, plano de ensino e plano de aula, educação especial, inclusão escolar, ensino e aprendizagem; A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96); Conhecimento do Plano Nacional de Educação (Lei nº. 10.172/2001).

**XV- PSICÓLOGO:** Atuar no âmbito da educação; Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural; Realizar pesquisas, diagnósticos e intervenções psicopedagógicas individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e do conhecimento; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.

**XVI- TÉCNICO DE INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO:** Planejar aulas de noções gerais de informática na sociedade; Desenvolver os cursos de Windows, Word, Excel, Power Point etc.; Permitir o aprendizado da navegação na internet e curso de digitação; Ministras aulas promovendo o processo de aprendizagem; Atender as dificuldades de aprendizagem da população; Criar site para a Administração e empresas do município junto ao Tele centro; Atender a população no uso dos equipamentos de informática; Ensinar a população a realizar trabalhos escolares; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos de informática; Desenvolver atividades de inclusão social de grupos da terceira idade e portadores de necessidades especiais; Elaborar relatório sobre o atendimento da população;

**XVII- TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional de Técnico de Enfermagem, no setor de saúde alocado; Executar tarefas dentro da ética, moral e bons costumes; Executar serviços de Técnico de enfermagem, auxiliando os profissionais de nível superior em curativo, limpeza e serviços afins, obedecendo as regras do Conselho Regional de Enfermagem; Atender a população com urbanidade, respeito e carinho; Orientar e visitar pacientes em domicílio, quando solicitado; Manter sigilo absoluto sobre as patologias e exames realizados com seu auxílio; Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal; Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população; Executar tarefas afins e correlatas.

**XVIII-TRATORISTA:** Operar tratores agrícolas, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar tratores para execução de limpeza urbana (lixo); Zelar pela manutenção e conservação dos tratores e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Manter os tratores em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou que seja objeto de ordens superiores; Dirigir e operar tratores agrícolas com implemento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

## **ANEXO IV - CONTEÚDO DE ESTUDO**

### **I- AGENTE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Documentação e Arquivo. Rotinas de documentos. Elaboração de atas e relatórios. Ética Profissional. Controle de materiais e planejamento de estoque; inventário. Recursos Humanos e Pessoais: recrutamento e seleção; capacitação e desenvolvimento; plano de cargos e salários; processos de admissão; legislação trabalhista e previdenciária; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Lei nº 4.320/64; Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93 nº 8.883/94 e alterações, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal.

**INFORMÁTICA:** Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

### **II- AGENTE FISCAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Documentação e Arquivo. Rotinas de documentos. Elaboração de atas e relatórios. Ética Profissional. Controle de materiais e planejamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

de estoque; inventário. Recursos Humanos e Pessoais: recrutamento e seleção; capacitação e desenvolvimento; plano de cargos e salários; processos de admissão; legislação trabalhista e previdenciária; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Lei nº 4.320/64; Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93 nº 8.883/94 e alterações, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal.

**INFORMÁTICA:** Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

### **III- ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:**

**INFORMÁTICA:** Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade);





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

#### **IV- AUXILIAR DE FARMÁCIA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Controle de Qualidade, Conceitos, Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo; Aquisição de Produtos Farmacêuticos; Centro de Abastecimento Farmacêutico: Técnicas de Armazenamento; Sistema de Distribuição/ Dispensa de Produtos Farmacêuticos: Coletivo, Por Prescrição Individual; Misto e Dose Unitária; Controle de Psicotrópicos e Entorpecentes: Portarias; Legislação Farmacêutica; Interação Medicamentosa; antissépticos e Desinfetantes: Conceito, importância E Manipulação; Farmacotécnica: Emulsões, Suspensões, Xarope, Comprimidos, Cápsulas, Drágeas, Formas Farmacêuticas de Uso Externo (Cremes, Pomadas, Gel, Óvulos e Supositórios); Cálculo de Concentrações De Solução: Molaridade, Normalidade, Ppm, P/V, P/P, % e Diluições; Controle de Qualidade: Conceito, Importância, Análises Volumétricas e Gravimétricas, Testes de Identificação. Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no (a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físicoquímicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação.

**INFORMÁTICA:** Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA** – Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.

**V- AUXILIAR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.

**VI- AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.

**VII- COVEIRO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**VIII-ENFERMEIRO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem:- Nutrição e hidratação- Regulação térmica- Assepsia médica e cirúrgica- Técnicas de curativos. Vigilância Epidemiológica- Doenças de notificação compulsória- Conceitos- Medidas de controle das doenças transmissíveis- Imunização. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão. Esterilização e Desinfecção. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências. Cinemática do trauma. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado. Abordagem em situações de urgência do tipo:- Traumatismo raquimedular- Lesões torácicas- Choque- Traumatismo crânio encefálico- Protocolo de crise hipertensiva- Protocolo da reanimação cardiorrespiratória- O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde- Atendimento ao queimado- Trauma na gestação; Urgências na infância.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**IX- FONOAUDIÓLOGO:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Desenvolvimento Global da Criança  
Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**X- MOTORISTA:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano-estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros; Proteção ao meio ambiente; cidadania.

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.

**XI- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano-estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros; Proteção ao meio ambiente; cidadania.

**LÍNGUA PORTUGUESA** – Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.

**XII- PEDREIRO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**XIII- PROFESSOR (ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DAS SÉRIES INICIAIS 1º AO 5º ANO):**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS-** O Papel do Professor; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; Educação Infantil; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. Trad. Manuel Campos. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4. HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora, ed. Porto Alegre 1995. 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de Letras, 1996./ 6. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler / 7. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (org.). Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre; Artes médicas, 1996.p.73-155./ 8. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.14. ed. São Paulo, Cortez,2011./ 9. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização./ 10. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro, UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma proposta construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

Paulo: Ática, 2002. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5).

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

#### **XIV- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Biodinâmica e comportamento da atividade física, abordagens da Educação Física escolar, motricidade humana, corporeidade, cine antropometria, crescimento e desenvolvimento corporal, primeiros socorros, organização de eventos, regras dos jogos esportivos, atividade física, condicionamento e performance. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educados e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG

Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro

CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161

[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** 1. BETTI, Mauro. Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar. In: \_ (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003. 2. BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190. 3. CORSINO, Luciano Nascimento; AUAD, Daniela. O professor diante das relações de gênero na educação física escolar. São Paulo: Cortez, 2012. 4. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas-SP: Papirus, 2010. 5. GOELLNER, Silvana Vilodre. A produção cultural do corpo. In: LOURO, Guacira Lopes; NECKEL, Jane Felipe e GOELLNER, Silvana Vilodre. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003. 6. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. 7. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. 8. LOMAKINE, Luciana. Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola. In: SCARPATO, Marta (Org.). Educação Física: como planejar as aulas na educação básica. São Paulo: Avercamp, 2007, p. 39-57. 9. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. 10. NASCIMENTO, Paulo Rogerio Barbosa; ALMEIDA, Luciano. A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades. Movimento: revista da Escola de Educação Física, Porto Alegre, v.13, n.3, p.91110/set./dez.2007/Disponível em:<<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/3567/1968>> Acesso em: 30 jul. 2013. 11. PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, São Paulo, v.14, n.1, p.97106,2000/ Disponível em: <http://citrus.uspnet.usp.br/eef/uploads/arquivo/v14%20n1%20artigo8/pdf> Acesso em: 25 jul. 2013. 12. SANCHES NETO, Luiz.; VENÂNCIO, Luciana.; DAOLIO, Jocimar; BETTI, Mauro. A proposta curricular de Educação Física do Estado de São Paulo: fundamentos e desafios. In: CARREIRA FILHO, Daniel; CORREIA, Walter Roberto. (Orgs.). Educação Física escolar: docência e cotidiano. Curitiba: CRV, p.109-128, 2010.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** - 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. FREURI, Reinaldo Matias. Educação intercultural: mediações necessárias. RJ; ed. DPA, 2003/ 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de letras, 1996./ 6. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 7. ABRAMOVAY, Mirian; CASTRO, Mary Garcia; SILVA, Lorena Bernadete. Juventude e sexualidade. Brasília: UNESCO Brasil, 2004./ 8. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. P. Alegre: Artmed, 2010./ 9. SCHNEUWLY, Bernard. Palavra e Ficcionalização: um cominho para o ensino da linguagem oral. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004./ 10. SOLÉ, Isabel. Estratégia de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma proposta construtiva. Porto





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5).

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

#### **XV- PSICÓLOGO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Psicologia na Saúde e Comunidade. Trabalhadores da Saúde mental. Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas. Espaço psicossocial. Limitações da abordagem institucionalista. Psicologia Organizacional: liderança. Motivação no trabalho. Relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desempenho humano nas organizações. Globalização: as consequências humanas. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança. A adolescência, Idade adulta e a velhice; Abordagem cognitiva, afetiva, linguística e social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**XVI- TÉCNICO DE INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**XVII- TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** – Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; Administração de medicamento oral e parenteral; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Desinfecção e Esterilização de materiais; Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; Banho de aspersão e no leito; Aplicação de enema Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Preparo do paciente no pós-morte; Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos Sinais Vitais Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

### **XVIII-TRATORISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano-estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros; Proteção ao meio ambiente; cidadania.

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas. Masculino e feminino. Singular e plural dos nomes. Divisão silábica. Ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, Pontuação, Pronome de Tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão; Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais; Raciocínio Lógico.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
**[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)**

## **ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO**

**Instrução:** O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso Público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

### **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2015**

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**FASE DO CONCURSO PÚBLICO A QUE SE REFERE O RECURSO**

**NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)**

**GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)**

**RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)**

**ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:**

**CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO:**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA- MG**  
**Endereço: Praça Dom Otávio, nº 240 - Centro**  
**CEP: 37496-000 TEL. (35) 3242-1161**  
[www.turvolandia.mg.gov.br](http://www.turvolandia.mg.gov.br)

**ANEXO VI – HORÁRIO E DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<p>Dia 30/08/2015 – período da manhã</p> <p>Das 09h00min às 12h00min</p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p><b>Agente de Serviço Administrativo</b> <b>Auxiliar de Farmácia</b> <b>Auxiliar de Serviços Públicos</b> <b>Enfermeiro</b> <b>Motorista</b> <b>Operador de Máquina Pesada</b> <b>Professor (Ensino Infantil e Ensino Fundamental das Séries Iniciais 1º ao 5º ano)</b> <b>Técnico de Informática Nível Médio</b> <b>Técnico em Enfermagem</b></p>
<p>Dia 30/08/2015 – período da tarde</p> <p>Das 14h00min às 17h00min</p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p><b>Agente Fiscal</b> <b>Assistente de Serviços Administrativos</b> <b>Auxiliar de Serviço Administrativo</b> <b>Coveiro</b> <b>Fonoaudiólogo</b> <b>Pedreiro</b> <b>Professor de Educação Física</b> <b>Psicólogo</b> <b>Tratorista</b></p>

Turvolândia-MG, 17 de junho de 2015.

---

**Elivelto Carvalho**  
Prefeito Municipal