ERRATA 02

RETIFICAÇÃO Nº 02/2015 DO EDITAL 01/2015 DE 29/10/2015

CONCURSO PÚBLICO

Com amparo na Súmula 473 do STF e nos itens 7.4 e 21.26 do Edital 01/2015 de 29 de outubro de 2015 do Concurso Público de provas e provas de títulos para provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, o Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, retifica o Edital do Concurso Público, os seguintes itens:

1) No Quadro de Vagas IV - código de cargo 01 - Advogado o Requisito/Escolaridade passa a vigorar com a seguinte redação: **ENSINO SUPERIOR EM DIREITO + REGISTRO E REGULARIDADE NA OAB;**

2) No Quadro de Vagas IV - código de cargo 06 - Auxiliar de Saúde Bucal acrescenta no Requisito/Escolaridade a exigência de inscrição no CRO (Conselho Regional de Odontologia);

3) No Quadro de Vagas IV - código de cargo 21 - Odontólogo a carga horária passa a vigorar com 40 horas semanais.

Os demais itens do citado Edital permanecerão inalterados.

Santo Antônio do Jacinto, 12 de Janeiro de 2016.

Original assinado
Emerson Pinheiro Ruas
Prefeito do Município

orçamentária: 02.04.03.13.392.0006.20914-3.3.90.39 - Contratado: Marcele Santos Carmargos Araújo

EDILAMAR NOVAIS BORGES
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Grasiela Lopes dos Santos
Código Identificador:16CB1A94

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VIRGEM DA LAPA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO 150-2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG torna público que celebrou o seguinte Contrato Nº 150/2015 – Contratado: JORGI PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - Objeto: CONSTRUÇÃO DE CALÇADA EXTERNA EM TORNO DO MURO DE VEDAÇÃO/DIVISÓRIO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRO INFÂNCIA) – Vlr: R$ 21.175,28 – PAL –064/2015

GILENA DE JESUS MACHADO SÁ
Responsável Pelo Setor de Compras

Publicado por:
Erico da Silva Ramos
Código Identificador:DA718741

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 09/2015 - PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2015

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO-MG, Processo Licitatório nº 04/2015. **Extrato do primeiro termo aditivo do contrato nº 09/2015**. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de merenda escolar para os alunos do Município. Valor: R$ 1.170,00 (mil cento e setenta reais). Vigência: 03/11/2015 a 31/12/2015. Data da assinatura: 03/11/2015.

ADEMAR PIRES DO AMARAL - ME.
Contratado:

Contratante:
Município de Dores do Turvo-MG.
RONALDO MAROTTA DE SOUZA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Cordeiro Silva
Código Identificador:18F19D72

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE OURO FINO – MG. RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO Nº 0211/2015, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2015

MUNICÍPIO DE OURO FINO – MG. Ratificação de Inexigibilidade de Licitação. Processo Nº 0211/2015, Inexigibilidade de Licitação nº 010/2015. DESPACHO: "Pelo exposto e considerando os documentos acostados aos autos, o parecer jurídico da Procuradoria do Município e a Justificativa da escolha do fornecedor e do preço, considero estarem presentes os requisitos para a contratação direta, por inexigibilidade, com fundamento no art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e **RATIFICO** o presente processo de Inexigibilidade." Objeto: Remanejamento e alteração da rede telefônica estrada do Gargatá S/N - Ouro Fino a Santa Rita de Caldas devido as obras de melhoramentos na via pública. Contratada: Telemar Norte Leste S/A. Valor: R$ 2.172,33 (Dois Mil, Cento e Setenta e Dois Reais e Trinta e Três Centavos). Data: 12/11/2015.

MAURÍCIO LEMES DE CARVALHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gislaine Cristina Batista Teixeira
Código Identificador:7FAE10BE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JACINTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA 01

RETIFICAÇÃO Nº 01/2015 DO EDITAL 01/2015 DE 29/10/2015 CONCURSO PÚBLICO
Com amparo na Súmula 473 do STF e nos itens 7.4 e 21.26 do Edital 01/2015 de 29 de outubro de 2015 do Concurso Público de provas e provas de títulos para provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, o Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, retifica o Edital do Concurso Público, o seguinte item:

O Quadro de Vagas IV passa a vigorar com a retificação do requisito escolaridade e carga horária semanal do cargo de Especialista Educação Básica conforme a seguir:

Onde-se-lê: Requisito escolaridade: Ensino Superior em Pedagogia + Pós Graduação em Supervisão e Inspeção escolar.; **Carga Horária: 40 Horas.**

Ler-se-á: Requisito escolaridade: Habilitação Especifica em Supervisão Pedagógica ou Orientação Educacional obtida em curso superior; **Carga Horária: 24 Horas.**

Os demais itens do citado Edital permanecerão inalterados.

Teófilo Otoni, 12 de novembro de 2015.

Original assinado

EMERSON PINHEIRO RUAS
Prefeito do Município

Publicado por:
Ywério Campos Rodrigues
Código Identificador:73D32C2D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA 01

CONCURSO PÚBLICO

Com amparo na Súmula 473 do STF e nos itens 7.4 e 21.26 do Edital 01/2015 de 29 de outubro de 2015 do Concurso Público de provas e provas de títulos para provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, o Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, retifica o Edital do Concurso Público, o seguinte item:

O Quadro de Vagas IV passa a vigorar com a retificação do requisito escolaridade e carga horária semanal do cargo de Especialista Educação Básica conforme a seguir:

Onde-se-lê: Requisito escolaridade: Ensino Superior em Pedagogia + Pós Graduação em Supervisão e Inspeção escolar.; **Carga Horária: 40 Horas.**

QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO- EDITAL 001/2015
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município.	29/10/2015
02	Candidato	Período das Inscrições	13/01/2016 a 14/02/2016
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	13 A 15/01/2016
04	Candidato	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	15/02/2016
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	25/01/2016
06	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção – email: recursos@msmconsultoria.com.br	26 A 28/01/2016
07	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	01/02/2016
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto, a quantidade de candidatos inscritos	18/02/2016
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto e no site www.msmconsultoria.com.br	22/02/2016
10	Candidato	Último dia para comunicar à empresa realizadora do concurso sobre a omissão de nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo.	01/03/2016
11	Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto	A Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	26/02/2016
12	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: www.msmconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto, (item 15.1 deste Edital).	04/03/2016
13	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: www.msmconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto, (item 9.1 deste Edital).	08/03/2016
14	Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	10/03/2016
15	MSM Consultoria	**DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.**	**13/03/2016**
16	MSM / Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto	Data da publicação do **Gabarito Oficial** de respostas das provas	15/03/2016
17	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial** das provas – email: recursos@msmconsultoria.com.br	16 A 18/03/2016
18	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial**	30/03/2016
19	MSM Consultoria	Resultado das provas objetivas para consulta via internet no site www.msmconsultoria.com.br	31/03/2016
20	Candidato	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas – email: recursos@msmconsultoria.com.br	01, 04 E 05/04/2016
21	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	11/04/2016
22	MSM Consultoria	Período de envio dos títulos será apenas para os cargos de Especialista da Educação Básica e Professor da Educação Básica constantes no QUADRO IV deste edital	12 A 14/04/2016
23	MSM Consultoria	Publicação do resultado da apuração dos títulos dos cargos de Especialista da Educação Básica e Professor da Educação Básica	26/04/2016
24	Candidato	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos. – email: recursos@msmconsultoria.com.br	27 A 29/04/2016
25	MSM Consultoria	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos de Especialista da Educação Básica e Professor da Educação Básica	04/05/2016
26	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	05/05/2016

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto -MG, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015

O Prefeito do Município de Santo Antônio do Jacinto-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 13 de janeiro a 14 de fevereiro de 2016, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis Nºs 471/2006, 511/ 2009, 561/2012, 619/215, 620/2015, 624/2015, 625/2015, 626/2015, 627/2015 e 628/2015, relacionadas no QUADRO IV deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.

2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 13 de janeiro a 14 de fevereiro de 2016, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas nos dias úteis.

3.1.1 Em Santo Antônio do Jacinto: na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto– MG.

3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br

3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:

4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do candidato.

4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.

4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.

4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, exclusão de cargo oferecido, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da Empresa organizadora do concurso, cancelamento ou suspensão do concurso, pagamento após a data de vencimento do boleto bancário e duplicidade de pagamento, corrigido monetariamente no

prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.

4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.

4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.

4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.

4.7 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.8 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.

4.9 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.

4.10 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).

4.11 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.

4.12 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto e no site: www.msmconsultoria.com.br.

4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.

4.14 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08:00 h do dia 13/01/2016 e 18:00h do dia 14/02/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.

5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.

5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 15/02/2016, no horário de atendimento das agências bancárias.

5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.

5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.

5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.9 O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico

www.msmconsultoria.com.br, a partir do dia 08 de março de 2016.

5.10 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.

5.11 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.

5.12 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.

5.13 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.

5.14 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

5.15 A empresa disponibiliza um formulário próprio em seu site para o candidato verificar a situação da sua inscrição.

5.16 O Candidato que pagou a taxa de inscrição e não constar seu nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a empresa, sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:

6.3.1 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

6.3.2 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.

6.3.3 Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.

6.3.4 O candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da empresa realizadora do concurso público.

6.4 A MSM Consultoria e Projetos Ltda., consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.5 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a relação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 13 a 15 de janeiro de 2016.

6.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado;

6.8 O candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo;

6.9 O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.

6.10 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site www.msmconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG., no dia 25 de janeiro de 2016.

6.11 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do Edital, poderá ser entregue no local das inscrições presenciais ou encaminhada via postal com AR para:

MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,
Cep: 39.803-007,
Teófilo Otoni-MG

6.12 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.

7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Santo Antônio do Jacinto indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

7.3 Compete ao Prefeito do Município de Santo Antônio do Jacinto, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Empresa realizadora do Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.

7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santo Antônio do Jacinto e em jornal de grande circulação.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20%.

8.2 A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.

8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;

8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é

assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

8.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente, mediante recibo, o Laudo Médico original especificado no item 8.6 deste Edital, para:

MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,
Cep: 39.803-007,
Teófilo Otoni-MG
Contendo no verso do envelope:
Nome do Remetente
Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG

8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos

neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no item 8.8.

8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um ledor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.

8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

8.16 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

8.17 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

8.18 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

8.19 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é INDISPENSÁVEL.

9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso estarão à disposição na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG; situada a* Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto– MG*, local da realização das inscrições presenciais e no site:* www.msmconsultoria.com.br *a partir de 08 de março de 2016.*

9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: msm@msmconsultoria.com.br.

9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.

9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas.
10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada
10.3 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos para os cargos de Especialista em Educação Básica e Professor da Educação Básica.
10.4 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
10.5 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 18 à página 30.
11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 35 à página 53.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme QUADRO IV.
12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.
12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.
12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Empresa realizadora do Concurso julgar necessária.
12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.
12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 - DOS TÍTULOS

13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.

13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Especialista da Educação Básica e Professor da Educação Básica.

13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 07 (sete) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma de Mestrado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma de Doutorado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

13.3.1 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, local da realização das inscrições presenciais, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto– MG ou encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento "AR", averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39.803-007, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto e no site: www.msmconsultoria.com.br conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.

13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, - Edital 001/2015, com o nome e endereço completo do candidato, o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- "TÍTULOS"

13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

13.6 Os Certificados de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.

13.7 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.

13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.

13.9 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.

13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos entregues na Prefeitura Municipal ou o encaminhamento via SEDEX.

13.11 Não serão aceitos comprovantes de títulos apresentados após o dia 14 de abril de 2016.

14 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

14.1 A prova prática de Operador de Máquina Pesada é de caráter eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 14.2.

14.1.1 **Local e Horário:** A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, dia 13 de março de 2016, o horário e local será comunicado posteriormente, mediante publicação de edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto e endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.

14.1.2 A Prova Prática será Coordenada pela MSM Consultoria e Projetos Ltda e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa realizadora do concurso público.

14.1.3 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com foto.

14.1.4 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

14.1.5 A Prova Prática será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 14.2

14.1.5 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática.

b) INAPTO: o candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

14.1.6 A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

14.2 Critérios de avaliação da Prova Prática:

1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina	
1.1.Óleo do motor, óleo Hidráulico, óleo de Caixa 1.2.Luzes 1.3.Radiador 1.4.Bateria	Apto/Inapto
2. Segurança	
2.1 Direção 2.2 Sistema de Freio e Pneus, Sistema Hidráulico	Apto/Inapto
3. Movimentação Máquina	
3.1 Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	Apto/Inapto
4. Operacionalização da Máquina	
4.1 Escarificador/ Movimentação 4.2 Lâminas (posição dos ângulos) 4.3 Enchimento de Caminhões 4.4 Simulação de máquina atolada	Apto/Inapto

14.3 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.

14.4 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.

14.5 O avaliador da Prova Prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o candidato será eliminado do concurso.

14.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e a prova prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada serão realizadas no dia 13 de março de 2016, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Santo Antônio do Jacinto de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto– MG e no site: www.msmconsultoria.com.br.

15.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

15.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

15.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

15.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.

15.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).

15.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 15.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, portando CANETA ESFEROGRÁFICA

TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.

15.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.7 deste Edital.

15.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

15.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

15.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

15.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.

15.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:

15.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;

15.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;

15.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

15.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager, beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman, diskman, MP3 player, MP4,* gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;

15.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.

15.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;

15.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;

15.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;

15.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

15.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

15.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

15.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 15.13.4 estará automaticamente eliminado do certame.

15.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.13.

15.16 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

15.17 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

15.18 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.

15.19 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso.

15.20 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

15.21 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.

15.22 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.

15.23 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.

15.24 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

16.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.

16.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.

16.3 A RESERVA DE CADASTRO de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de pessoal, com quantitativo superior ao previsto no Edital, ou acrescidas mediante lei, após a realização do concurso público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos candidatos.

17 – DO DESEMPATE

17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.

17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.

17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.

17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.

17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.

17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da Máquina.

17.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do Veículo.

17.1.8 tiver a idade mais elevada.

17.1.9 por sorteio público.

17.1.10 O candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto–MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

18.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

19 - DOS RECURSOS

19.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

19.2 O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido à Empresa realizadora do Concurso Público, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto– MG, enviado via internet para o email: **recursos@msmconsultoria.com.br** ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 apresentados em obediência às seguintes especificações:

a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;

b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 19.2 não serão aceitos e nem avaliados;

19.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

19.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital, ou entregue no local de realização das inscrições presenciais e enviados via postal fora do prazo;

19.5 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 19.2.

19.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

19.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.5 e QUADRO I deste Edital.

19.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

19.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

19.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 - DA POSSE

20.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

20.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
20.1.2 CPF;
20.1.3 PIS/PASEP;
20.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
20.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
20.1.6 Declaração de Bens;
20.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
20.1.9 Para os aprovados nos cargos de Motorista, e Operador de Máquina Pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
20.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
20.1.11 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
20.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG.
20.1.13 Comprovante de endereço;
20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
20.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
21.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.7 deste Edital.
21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até três dias úteis, contados da publicação do relatório de Candidatos Inscritos por Cargo(veja item 09 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG e no site www.msmconsultoria.com.br.
21.5 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital;

21.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.

21.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Nos 471/2006, 511/ 2009, 561/2012, 619/215, 620/2015, 624/2015, 625/2015, 626/2015, 627/2015 e 628/2015 do Município de Santo Antônio do Jacinto.

21.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.

21.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

21.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.

21.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.

21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.

21.15 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto–MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.

21.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

21.17 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.

21.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

21.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

21.21 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes Leis Nos 471/2006, 511/ 2009, 561/2012, 619/215, 620/2015, 624/2015, 625/2015, 626/2015, 627/2015 e 628/2015 do Município de Santo Antônio do Jacinto.

21.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG, situada à situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto–MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

21.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni– MG - CEP 39.803-007 - Telefax: (33) 3522-4949 - site www.msmconsultoria.com.br.

21.24 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.

21.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto.

21.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, 29 de outubro de 2015.

Original assinado
Emerson Pinheiro Ruas
Prefeito do Município

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL ALFABETIZADO E 4ª SÉRIE PARA OS CARGOS DE:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**
- **GARI**
- **OPERÁRIO**
- **PEDREIRO**
- **VIGIA**

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo; Acentuação.
II - MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.
II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos

quaisquer; ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; MATEMATICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Ortografia vigente no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA DE ADVOGADO

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUES DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: I- Constitucionalismo: a) conceito; b) o Constitucionalismo no Brasil. II- Poder Constituinte. III- Princípios Gerais do Direito Constitucional: a) interpretação das normas constitucionais; b) eficácia; c) aplicabilidade das normas constitucionais. IV- Controle da Constitucionalidade das Leis: a) ação direta de inconstitucionalidade; b) ação declaratória de constitucionalidade; c) ação de descumprimento de preceito fundamental; d) ação interventiva. V- Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. VI- Direitos e Garantias Fundamentais: a) direitos e deveres individuais e coletivos; b) direitos sociais; c) nacionalidade; d) partidos políticos. VII- Organização do Estado Brasileiro: a) princípios fundamentais; b) competências. VIII- Organização dos Poderes: a) Poder Executivo; b) Poder Legislativo; c) Poder Judiciário. IX- Município. X- Processo Legislativo. XI- Tribunal de Contas. XII- Administração Pública. XIII- Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. XIV- Sistema Tributário Nacional. XV- Ordem Econômica e Financeira. XVI- Meio Ambiente. XVII- Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** I- Conceito e Objeto do Direito Administrativo. II- Regime Jurídico Administrativo. III- Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. IV- Administração Pública: a) princípios; b) garantias; c) prerrogativas; d)organização. V- Administração Pública Direta e Indireta: a) autarquias; b) fundações públicas; c) empresas públicas; d) sociedades de economia mista. VI Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. VII- Poderes e Deveres do Administrador Público. VIII- Poderes Administrativos. IX- Atos Administrativos. X- Teoria dos Motivos Determinantes. XI- Contratos Administrativos. XII- Serviços Públicos. XIII- Domínio Público. XIV- Desapropriação. XV- Servidores Públicos. XVI- Licitação: a) tipos; b) modalidades; c) lei federal n. 8.666/93 e suas alterações; d) lei federal n. 10.520/02 (Pregão); e) lei federal n. 8.987/95 (Parcerias Público-Privadas). XVII- Controle da Administração Pública. XVIII- Responsabilidade Civil do Estado. XIX- Responsabilidade dos Agentes e Servidores Públicos. XX- Processo Administrativo. XXI- Prescrição e Decadência Administrativa. XXII- Improbidade Administrativa. **DIREITO CIVIL:** I- Direito Subjetivo e Objetivo. II- Fontes do Direito. III- Lei: a) hierarquia; b) vigência; c) revogação; d) interpretação; e) eficácia. IV- Conflito das Leis no Tempo e no Espaço. V- Lei de Introdução ao Código Civil (LICC). VI- Pessoas: a) naturais; b)

jurídicas. VII- Personalidade e Direitos da Personalidade. VIII- Bens. IX- Domicílio Civil. X- Fatos, Atos e Negócios Jurídicos. XI- Prescrição e Decadência. XII- Direito das Obrigações: a) obrigações: b) modalidades; c) espécies; d) transmissão; e) adimplemento; f) extinção; g) inadimplemento. XIII- Perdas e Danos. XIV- Juros Legais. XV- Cláusula Penal. XVI- Arras. XVII- Teoria Geral dos Contratos: a) preliminares; b) formação; c) estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro; d) vícios redibitórios; e) evicção; f) modalidades; g) espécies; h) extinção. XVIII- Títulos de Crédito. XIX- Responsabilidade Civil. XX- Direito das Coisas: 1. Posse: a) noções; b) espécies; c) aquisição; d) efeitos; e) perda; 2. Propriedade: a) noções; b) modos;) aquisição; d) perda. XXI- Direitos Reais de Garantia. XXII- Condomínio. XXIII- Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia; XXIV- Direito de Família: a) casamento; b) relações de parentesco; c) regime de bens entre os cônjuges; d) usufruto e administração dos bens de filhos menores; e) alimentos; f) bem de família; g) união estável; h) tutela e curatela. XXV- Direito das Sucessões: a) noções. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** I- Princípios gerais. II- Jurisdição. III- Competência. IV- Ação: a) natureza jurídica; b) elementos; c) condições da ação; d) carência de ação; e) classificação; f) cumulação de ações e de pedidos. V- Exceção. VI- Processo: a) conceito, b) teorias; c) natureza jurídica; d) formação; e) extinção; VII- Partes do Processo: a) conceito; b) capacidade; c) legitimação; d) representação. VIII- Pluralidade de Partes: a) litisconsórcio; b) intervenção de terceiros. IX- Fatos e Atos Processuais. X- Nulidades Processuais. XI- Processo de Conhecimento. XII- Procedimentos. XIII- Julgamento. XIV- Recursos. XV- Processo de Execução. XVI- Processo Cautelar. XVII- Procedimentos Especiais: a) execução contra a Fazenda Pública e prerrogativas da Fazenda Pública; b) ação de consignação em pagamento; c) ações possessórias; d) embargos de terceiro; e) ação monitória; f) mandado de segurança; g) ação popular; h) ação civil pública. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** I- Relação de Emprego. II- Contrato de Trabalho. III- Alteração do Contrato de Trabalho. IV- Extinção do Contrato de Trabalho. V- Duração do Trabalho. VI- Taxa e Salário. VII- A Administração Pública e o Direito do Trabalho. VIII- Princípios gerais do Direito do Trabalho. IX- Justiça do Trabalho. X- Competência. XI- Dissídios Individuais. XII- Recursos no Processo do Trabalho. XIII- Comissão de Conciliação Trabalhista. **DIREITO PENAL:** I- Aplicação da Lei Penal. II- Princípios e Garantias do Direito Penal. III- A Lei Penal no Tempo e no Espaço. IV- Crime e Contravenção: a) conceitos. V- Elementos do crime. VI- Relação de Causalidade. VII- Tipo e Tipicidade. VIII- Antijuridicidade. IX- Imputabilidade Penal. X- Concurso de Pessoas. XI- Teorias do Direito Penal. XII- Crime Consumado e Crime Tentado. XIII- Dolo e Culpa. XIV- Excludentes de Culpabilidade. XV- Penas. XVI- Ação Penal. XVII- Extinção da Punibilidade. XVIII- Prescrição. XIX- Crimes contra a Pessoa. XX- Crimes contra o Patrimônio. XXI- Crimes contra a Família. XXII- Crimes contra a Incolumidade Pública. XXIII- Crimes contra Crimes a Paz Pública. XXIV- Crimes contra a Fé Pública. XXV- Crimes contra a Administração Pública. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** I- Princípios orientadores do Direito Processual Penal. II- Inquérito Penal. III- Ação Penal: a) pública incondicionada; condicionada à representação do ofendido e condicionada à requisição do Ministro da Justiça; b) privada. III- Competência. **III - GESTÃO PÚBLICA:** Processo decisório: tomada de decisão e resolução de problema; certeza, risco e incerteza. Organização: organização do trabalho; modelos da estrutura organizacional. Liderança: poder, autoridade e liderança. Classificação dos Líderes. Orientação da liderança. Teoria dos Perfis. Teorias Comportamentais. Abordagens por Contingência. Motivação. Controle: Visão Geral do controle; meios para o controle da organização; fontes de controle; sistemas de controle informatizados; controle de operações quantitativas; controle estratégico; controle eficiente. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: característica s e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Jacinto/MG.

PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 18

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 18

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, cria diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 18

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 18

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, cria diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Políticas Públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos Profissionais Métodos de Ação do Serviço Social; Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; Assistência Social como garantia de direitos; Seguridade Social (Saúde, Assistência e Previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em Serviço Social; Programas, Projetos, Serviços, Benefícios da Assistência Social e Saúde; Projeto Ético Político do Serviço Social. Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11); Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007- Dispõe sobre os Benefícios Eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de

dezembro de 1999 - Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 - Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Plano Viver sem Limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 18

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 18

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 18

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 18

III –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Legislação Odontológica; Primeiros Socorros; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Anatomia Dentária; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Técnicas de Higiene Dental; Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Equipamentos e aparelhos Odontológicos; Materiais Dentários; Instrumentais Odontológicos.

PROGRAMA DA PROVA DE CONTADOR

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. 04 - Regime de contabilização: Patrimoniais, Direitos e Obrigações, Plano de Contas e Análises Econômico-financeira.

GESTÃO PÚBLICA: Processo decisório: tomada de decisão e resolução de problema; certeza, risco e incerteza. Organização: organização do trabalho; modelos da estrutura organizacional. Liderança: poder, autoridade e liderança. Classificação dos Líderes. Orientação da liderança. Teoria dos Perfis. Teorias Comportamentais. Abordagens por Contingência. Motivação. Controle: Visão Geral do controle; meios para o controle da organização; fontes de controle; sistemas de controle informatizados; controle de operações quantitativas; controle estratégico; controle eficiente. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: característica s e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

PROGRAMA DA PROVA DE EDUCADOR FÍSICO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: O trabalho docente com os diversos temas a serem desenvolvidos nos currículos da Educação básica: Uso de drogas e dependências químicas, Educação ambiental, Educação para o consumo, Direitos Humanos, História e cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação para o Trânsito, Educação Alimentar e Nutricional na escola, Cooperativismo, Direitos dos Idosos, Educação Fiscal; Planejamento escolar. O processo de avaliação. Os processos e métodos de ensino e Aprendizagem. Educação Inclusiva. Projeto Político Pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996- atualizada. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e Desenvolvimento Motor; Educação Física e pessoa com deficiência; Educação Física e saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas. lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Esportes: Conceitos, fundamentos. técnicas e táticas, regras oficiais; Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos e de locomoção. Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de

materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrolíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

PROGRAMA DA PROVA DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA

I-CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996- atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Regulamentação do estudo dos diversos temas a serem desenvolvidos nos currículos da Educação básica: Uso de drogas e dependências químicas, Educação ambiental, Educação para o consumo, Direitos Humanos, História e cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação para o Trânsito, Educação Alimentar e Nutricional na escola, Cooperativismo, Direitos dos Idosos, Educação Fiscal. **II-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Especialista da educação básica: competências e habilidades; Planejamento escolar; O processo de avaliação; Instituições Colegiadas; Os processos e métodos de ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Projeto Político Pedagógico.

PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E RENDAS

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 18

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 18

III –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Decadência; Prescrição; 03 - Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Divida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia ; Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Credito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito

Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica;) Documento de Constituição de empresas; Declaração de Imposto de Renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos; Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de Posturas. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de Direito Municipal. Código de Obras e Posturas E Rendas de Santo Antônio do Jacinto, Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Jacinto/MG.

PROGRAMA DA PROVA DE FISIOTERAPEUTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média freqüência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia. Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, MMSS, MMII e tronco. Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermato-funcional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde, Programa Saúde da Família, Núcleo de Apoio a Saúde da Família.

PROGRAMA DE PROVA DE MECÂNICO – MECÂNICA PESADA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo; Acentuação.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebral. DPOC. Epilepsia e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA DE MONITOR DE ALUNO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; MATEMATICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA "D" e "E"

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

II -CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição básica. Finalidades e Leis. Nutrição dos grupos etários. Principais carências nutricionais. Nutrientes. Dieta normal. Digestão, absorção e metabolismo. Diabetes Mellitus. Doença renal. Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. A ética: seus fundamentos e problemáticas. Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. Fundamentos do Comportamento Alimentar. Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA DE ODONTÓLOGO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 19

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetoriedade; Biossegurança; Bioética; Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos; Educação em saúde; Promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença; Organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar; Emergências e urgências em Odontologia; Diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Terapêuticas medicamentosas; Anestesiologia; Atendimento a pacientes com necessidades especiais; Trabalho em equipe multidisciplinar; Semiologia e patologia bucal; Proteção do complexo dentino-pulpar; Procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia. Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança Radiologia em Odontologia. Ética e Legislação; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

III – Prova Prática.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). LDB nº9394/96. Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução). Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O trabalho escolar e o processo de inclusão. Currículo e seus âmbitos escolares. Projetos Escolares. Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos, instrumentos, etc). Tempos e Espaços Escolares. Parâmetros Curriculares Nacionais. Processos de Aprendizagem na Alfabetização. Letramento, escrita e leitura.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego). Sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal). Verbos (conjugação dos verbos, emprego dos modos e tempos verbais; vozes do verbo, tempos compostos). Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc). Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo. MATEMÁTICA: Operações e problemas envolvendo: Sistema de numeração: Números Naturais, Números racionais, Porcentagem, Potências e raízes quadradas. Expressões numéricas, Equações do 1° e 2° graus, Números e grandezas proporcionais, razões e proporções, Regra de três simples e composta, Medidas de comprimento e área, Superfície (quadrado, retângulo, triângulo), Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo), Capacidade; Massa e Tempo. CIÊNCIAS: Seres vivos e inatos (reprodução, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento). Biosfera. Ecossistemas. A natureza e os elementos que a constituem: ar, água, solo, rochas. Meio ambiente: preservação, destruição e prevenção. Vírus, bactérias, protistas e fungos. Reino dos animais vertebrados e invertebrados. Reino dos vegetais. HISTÓRIA: Grupos

sociais: família, escola e vizinhança. Serviços públicos: público e privado. As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades). O descobrimento do Brasil (história, vida de seus personagens em diversos aspectos, o interior, as atividades econômicas, independência, etc). A mineração e a época do ouro no Brasil. A Monarquia. A Civilização Grega. A Civilização Romana. A formação da Europa feudal. Período da ditadura. O Brasil atual. GEOGRAFIA: Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo. Orientação e representação do espaço. A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera). Atividades econômicas no Brasil. Recursos naturais e suas influências (clima, água, solo, vegetação etc.). O planeta Terra: continentes, ilhas e oceanos. Relevo e hidrografia. Clima e vegetação. O território brasileiro, suas regiões e suas características. **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO COM A CRIANÇA DE ZERO A SEIS ANOS:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Psicologia. Sociologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 18

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO AGRÍCOLA E AGROPECUÁRIA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 18

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Solos: fertilidade, calagem, adubação química e orgânica, conservação dos solos e práticas de controle à erosão; Uso e manejo adequado dos agrotóxicos; Cultura da cana-de-açúcar, café, mandioca, citros, banana, abacaxi, melancia, abordando desde o plantio, tratos culturais, controle de plantas daninhas, pragas, doenças até a colheita e comercialização. Cultivo das principais olerícolas como tomate, pimentão, cucurbitáceas,

alface, couve, repolho, cenoura, beterraba, batata, abordando desde o plantio, tratos culturais. Bovinocultura: raças bovinas e sua aptidão, alimentação, conservação e utilização de forrageiras e pastagens, principais espécies para implantação de pastagens, mineralização, melhoramento genético, higiene do leite e das instalações, sanidade animal, manejo reprodutivo do rebanho. Irrigação: princípios, métodos e manejo. Novo código florestal brasileiro.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO ELETRICISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO– PÁGINA 18

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas ; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs; Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas Funções.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 18

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de Sistemas Operacionais no ambiente WINDOWS e LINUX – Manutenção preventiva e operacional de Computadores – Conceito e aplicação prática de Antivírus e Firewalls; Varreduras – Programação de Setup: BIOS, CMOS, Vídeo Adaptadores - Conceitos básicos de Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Banco de Dados (Office 2003, Office 2007 e BrOffice) – Internet e Redes (Manutenção e configurações de redes com fio e redes wireless) – Manutenção preventiva de periféricos em geral (Periféricos de entrada/saída, hardware em geral.) - Backup de Arquivos armazenados em meios magnéticos e ópticos diversos – Arquivamento de impressos e documentos produzidos em um CPD.

QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1 →

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2 →

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D.**
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:

- NÃO MARQUE DESTA FORMA:

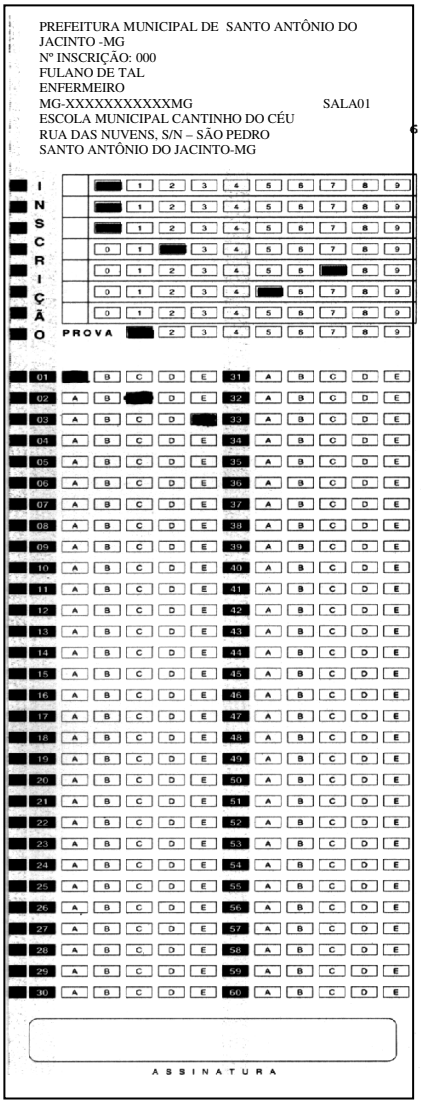
- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3 →

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA

(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4 →



QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO + REGISTRO E REGULARIDADE NA OAB + PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO PÚBLICA	01	0	3.000,00	150,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS GESTÃO PÚBLICA	20 20 10	2,0 2,0 2,0
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	1	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	ASSISTENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	0	1.000,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	2.000,00	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
06	AUXILIAR SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	0	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ALFABETIZADO (4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL)	33	2	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
08	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE CONTABILIDADE + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA	01	0	3.000,00	150,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS GESTÃO PÚBLICA	20 20 10	2,0 2,0 2,0
09	EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	1.500,00	75,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	0	2.000,00	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
11	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA + PÓS GRADUAÇÃO EM SUPERVISÃO E INSPEÇÃO ESCOLAR	02	0	1.725,92	86,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
12	FISCAL DE OBRAS, POSTURA E RENDAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	0	1.000,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
13	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	2.000,00	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	GARI	ALFABETIZADO	12	1	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
15	MECÂNICO – MECÃNICA PESADA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	01	0	1.000,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	1	6.000,00	150,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
17	MONITOR DE ALUNO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	07	1	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
18	MOTORISTA CNH “D” e “E”	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	06 –SEDE 03 - CATAJAS	1	900,00	45,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
19	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	1.500,00	75,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
20	ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	2.000,00	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	OPERÁRIO	ALFABETIZADO	14	1	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
22	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL +CNH “D” + CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE MOTONIVELADORA	01	0	1.000,00	50,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO PROVA PRÁTICA	20 20 APTO/INÁPTO	2,5 2,5
23	PEDREIRO	ALFABETIZADO (4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL)	02	0	800,00	40,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
24	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO OBS. AS VAGAS SÃO PARA LECIONAR EM ESCOLAS RURAIS DO MUNICIPIO	09	1	1.150,67	57,00	24 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
25	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	1	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
26	TÉCNICO AGRÍCOLA E AGROPECUÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
27	TÉCNICO ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO BÁSICO DE 40 HORAS DE SEGURANÇA EM ELETRICIDADE, CONFORME NR10	01	0	1.000,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
28	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	0	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
29	VIGIA	ALFABETIZADO (4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL)	06	1	788,00	39,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
EDITAL Nº 001/2015

CARGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Analisar minutas de contratos, Editais de Licitações, atas de registros de preços, convênios e instrumentos similares;
Coligir, organizar e prestar informações relativas à jurisprudência, à doutrina e à legislação federal, estadual e municipal;
Promover a cobrança amigável ou judicial de todos os créditos do Município;
Elaborar pareceres jurídicos sobre assuntos de natureza administrativa, fiscal ou tributária;
Elaborar normas e atos normativos;
Emitir, quando necessário, parecer quanto a matérias jurídicas;
Examinar processos sobre benefícios de servidores e orientar nos processos disciplinares;
Representar o município em juízo ou fora dele, quando solicitado e com procuração específica para a defesa dos direitos institucionais;
Executar tarefas afins.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, ordenamento e arquivamento de correspondências e de documentos recebidos e expedidos;
Efetuar interna e externamente a entrega e recolhimento de correspondência, documentação e diversos, providenciando o registro e coleta de assinatura quando for o caso;
Realizar serviços externos em bancos e outras instituições, atendendo à chefia ou a servidor autorizado;
Atender ao público, procurando inteirar-se dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas;
Operar máquinas de reprografia e outras de escritório;
Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes;
Fazer anotações e registros de dados diversos;
Realizar as atividades de organização e arquivamento de documentos contábeis;
Orientar usuários de bibliotecas;
Registrar e controlar a movimentação do acervo bibliográfico, inclusive a de empréstimos de livros;
Manter a devida organização dos materiais bibliográficos;
Proceder a classificação contábil de documentos fiscais, processar e empenhar;
Coletar, conferir e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos, relatórios e balancetes analíticos e sintéticos, de natureza contábeis e financeiros;
Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, registro de preços, materiais em estoque;
Efetuar pesquisa de preço e de qualidade de mercadorias requisitadas pelas várias divisões da Prefeitura, efetuando as compras conforme critérios legais;

Auxiliar na elaboração de processos licitatórios em suas várias etapas, conforme critérios legais;
Receber, conferir, armazenar, conservar e distribuir mercadorias adquiridas pela Prefeitura;
Registrar e controlar o ativo imobiliário;
Auxiliar na elaboração e conferência da folha de pagamento, relatórios periódicos, cadastros e fichas funcionais;
Realizar tarefas de fiscalização de obras públicas ou particulares de acordo com o código de obras e posturas;
Realizar tarefas administrativas relativo à área de tributação, de arrecadação de tributos e na fiscalização municipal;
Auxiliar na organização e controle das tarefas administrativas da Procuradoria Municipal;
Acompanhar o andamento de convênios em suas várias fases visando o controle de prazo de execução, o controle contábil-financeiro e fazer a prestação de conta quando do termino dos mesmos;
Realizar operações de processamento de dados;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: ASSISTENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos;
Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola;
Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
Realizar o trabalho de digitação e mecanografia;
Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
Atender, orientar e encaminhar o público;
Auxiliar na organização, manutenção e atendimento e biblioteca escola e sala de multimeios;
Auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratório, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda;
Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar;
Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil;
Examinar processos e expedientes avulsos, redigir informações de rotina e atender partes;
Efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material;
Operar PABX, efetuando ligações internas e externas, locais, interurbanas e internacionais;
Identificar defeitos nos aparelhos, providenciando os reparos necessários;
Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais;
Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde;
Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
Aplicar injeções musculares e intravenosas, bem como vacinas, segundo prescrição médica;
Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
Preparar pacientes para consultas e exames;
Coletar material para exame de laboratório;
Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos e odontológicos;
Auxiliar o médico ou dentista no preparo do material a ser utilizado, bem como no atendimento aos pacientes;
Distribuir medicamentos, com base em orientação médica;

Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
Orientar servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Recepcionar, atender e preparar paciente em unidades de saúde para encaminhamento ao Médico/Dentista;
Verificar a pressão e a temperatura, anotando em prontuário; comunicar ao médico as condições do paciente;
Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas;
Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos encaminhando-os aos setores pertinentes;
Fazer curativos, nebulizações, inalações observadas em prescrições médicas;
Auxiliar na coleta de material para exame de laboratório;
Lavar, esterilizar, embalar e rotular vidros e ampolas;
Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos afim de permitir a realização de exames/consultas;
Auxiliar os profissionais de saúde na realização de curativos, imobilizações e outros procedimentos de emergência;
Participar de programas de saúde e de campanhas de vacinação;
Executar tarefas administrativas de médica complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais diversos, organizando arquivo e fichário;
Prestar, sob supervisão direta, serviços auxiliares de laboratório relacionados à análises clínicas de interesse da comunidade;
Prestar serviço em PSFs, postos de saúde, unidade clínicas e outros estabelecimentos de saúde;
Auxiliar no atendimento das farmácias;
Executar outras tarefas de natureza análogas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Receber e encaminhar pessoas, prestando informações de caráter simples e geral;
Atender telefone, receber e transmitir recados, transportar documentos e materiais diversos internamente entre as repartições e externamente para outros órgãos ou entidades;
Fazer a coleta do lixo das dependências das escolas e prédios públicos;
Zelar pelo bom funcionamento da torre de TV e sistemas de sonorização;
Fazer anotações simples de controle de recebimento, movimentação, distribuição e consumo de materiais em geral;
Fazer a limpeza de recintos, instalações sanitárias, móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene;

Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
Conservar jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais;
Lavar, passar, conservar roupas e utensílios de cozinha;
Selecionar, preparar, cozinhar e servir alimentos, observada orientação e cardápio estabelecido;
Solicitar, quando necessário, requisições de materiais de cantina, cozinha e de limpeza;
Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
Auxiliar no serviço de portaria quando da entrada e saída de alunos na escola;
Auxiliar no controle de disciplina de alunos dentro das escolas e durante o período de recreio;
Cuidar, fazer companhia, sob orientação, de crianças e idosos;
Zelar pelo bom funcionamento de clubes esportivos e ginásio esportivo;
Varrer ruas, praças, avenidas e logradouro públicos;
Coletar e colocar em caminhões o lixo doméstico, entulhos e podas de árvores;
Capinar vias públicas, podar árvores, cortar grama, cuidar de plantas, praças e jardins;
Pulverizar plantas, áreas e ambientes, sob orientação de profissional;
Fazer a limpeza de recintos, de instalações sanitárias, de móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene;
Executar serviços braçais de reparo e manutenção de vias públicas, de estradas de rodagem e de obras em geral; de construção civil;
Roçar margens de estradas de rodagem, limpar mata-burros, pontes, córregos, canaletas, bueiros e outros locais e áreas;
Cavar sepulturas e auxiliar na construção de jazigos e túmulos;
Preparar e servir café e lanches;
Solicitar quando necessário, requisições de materiais de cantina e de limpeza;
Receber, guardar, movimentar e entregar correspondências, documentos e materiais em geral;
Fazer anotações simples de controle de recebimentos, movimentações, distribuições e consumo de materiais em geral;
Executar serviços de portaria e de vigilância de prédios públicos, áreas e de outras instalações da Prefeitura;
Providenciar hasteamento da Bandeira Nacional, Estadual e Municipal de acordo com a Lei que regula o uso de símbolos nacionais;
Zelar pela boa conservação do local de trabalho; evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionadas por terceiros;
Carregar e descarregar caminhões;
Prender, abater, destrinchar animais para consumo, verificando sob orientação, as condições de saúde dos animais a serem abatidos e tomando os cuidados de higiene necessários;
Executar outras tarefas de natureza análogas.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;
Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento;

Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros;
Realizar ou orientar e classificação e a avaliação de despesas;
Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e da depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso;
Organizar e executar tomadas de conta;
Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis;
Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do município, apresentando dados estatísticos e pareceres-técnicos;
Assessorar a direção e dar parecer em assuntos financeiros, contábeis e orçamentários;
Executar tarefas afins.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Planejar e executar programas de atividades físicas e educacionais para pacientes de acordo com prescrição médica;
Planejar e executar atividades desportivas/recreativas adaptadas às condições clínicas dos pacientes;
Colaborar na reintegração dos pacientes ao meio social em que vivem e trabalham, através da melhora da capacidade laborativa;
Apresentar relatórios periódicos da evolução da capacidade física dos pacientes participantes dos programas de reabilitação cardíaca;
Acompanhar a avaliação clínica periódica dos pacientes junto à equipe médica responsável pelo Programa de Reabilitação;
Orientar, supervisionar e auxiliar os professores da educação e os monitores do município na prática das atividades físicas e desportivas;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
As atribuições afetas a esta classe consistem na realização de atividades preponderantemente básicas e finalísticas que compreendem planejamento, programação, supervisão, coordenação, direção, execução e avaliação de ações técnica-científicas de prevenção de doenças, promoção, conservação e recuperação da saúde e reabilitação do paciente/cliente considerado em sua integridade biopsicossocial e espiritual;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
Solicitar exames complementares;
Verificar e atestar óbito;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articular no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;
Atuar como elemento articular das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade;
Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
Participar de elaboração do calendário escolar;
Participar das atividades do conselho de classe ou coordená-las;
Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;
Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;
Exercer atividades de apoio à docência;
Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.

CARGO: FISCAL DE OBRAS, POSTURA E RENDAS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Fazer cálculos e lançamentos relativos a tributos de competência do Município;
Auxiliar na elaboração do cadastro de contribuintes municipais,bem como fornecer informações necessárias à sua atualização;
Fazer verificações em campo sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações;
Prestar informações em processos, emitir certidões, calcular tributos vencidos, reajustes e parcelamentos;
Realizar ações de levantamento e inscrição de Dívida Ativa de tributos municipais;
Informar e orientar, quando solicitado, sobre assuntos relativos a pagamentos de multas e tributos;
Intimar, notificar e autuar infratores e praticar, sob supervisão, atos que tornem a fiscalização efetiva, comunicando deficiências e propondo medidas regularizadoras;
Zelar pela guarda de documentos públicos ou privados, utilizados por ele ou pela equipe, ou postos à sua disposição ou sob sua guarda;
Participar, como recenseador, no Censo Econômico Fiscal do Município;
Fazer Plantões Fiscais;
Executar tarefas de vistoria de alvarás de licença em estabelecimentos, controle do comércio ambulante e, quando necessário, intimar, notificar e autuar;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas relacionadas a documentos, registros, encaminhamentos e outros, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis;
Zelar pela boa imagem da Administração Municipal, envidando todo esforço para que o contribuinte seja atendido com presteza, polidez, educação, eficiência e conclua o

atendimento satisfeito, até mesmo se o pleito, por impedimentos legais ou alheios à vontade do servidor não pôde ser atendido;
Verificar e orientar o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística concernentes a edificações particulares;
Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
Verificar 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;
Solicitar ao Setor competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de materiais na via pública;
Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
Verificar alinhamentos e cotas indicadas nos projetos;
Inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horários e organização;
Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
Verificar a colocação de faixas de pano ou plástico em vias públicas, conferindo os desenhos e dimensionamentos aprovados, com as normas para sua exibição;
Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
Verificar o emplacamento de logradouros públicos;
Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive, exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
Determinar a desobstrução de vias públicas;
Fiscalizar abrigos em logradouros públicos;
Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de discos, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
Intimar, autuar, estabelecer prazos para tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas Municipais e da Legislação Urbanística;
Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Emitir relatórios periódicos, sobre suas atividades, e, manter a chefia permanentemente

informada, a respeito das irregularidades encontradas;
Inspecionar obras de construção prestando esclarecimentos, através de instruções, desenhos ou esboços, quando às instalações hidráulicas e sanitárias, internas ou externas;
Instaurar processos por infrações verificadas;
Praticar todos os atos necessários à instrução de processos instaurados, inclusive despachos interlocutórios;
Colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Urbanístico Municipal;
Instaurar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização tornando-os mais eficazes;
Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação a construções civis e Posturas;
Receber a defesa ou recurso das partes e emitir parecer conclusivo a respeito, encaminhando o assunto á decisão superior;
Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, eurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguinea;
Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade para aliviar ou terminar com a dor;
Aplicar massagem terapêutica;
Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;

Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CARGO: GARI

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Varrer ruas, parques e jardins públicos, utilizando vassoura e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
Recolher os montes de lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;
Percorrer os lougradouros, seguindo roteiros pré estabelecidos, para coletar o lixo;
Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, para possibilitar seu transporte em locais apropriados;
Raspar meios-fios, limpar rolos e bocas-de-lobo;
Zelar para conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
Requisitar materiais de trabalho, sempre que necessário;
Utilizar roupas e vestimentas adequadas à sua proteção;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: MECÂNICO – MECÂNICA PESADA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem, reparando ou substituindo peças e fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes para assegurar, ao equipamento, condições de funcionamento regular e eficiente;
Executar a manutenção de veículos a diesel, tratores sobre rodas ou esteiras, reparando, substituindo e ajustando peças, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhagem de testes e outros equipamentos, para assegurar o seu funcionamento regular;
Auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins;
Indicar, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, para serviços que requeiram assistência técnica especializada;
Participar de programas de treinamento na sua área de competência;
Prestar orientação quanto ao desempenho de tarefas relacionadas com a lubrificação,

lavagem e manutenção de máquinas e veículos, em geral;
Solicitar a aquisição e reposição de máquinas, equipamentos e materiais do seu setor de trabalho, junto à chefia imediata;
Observar as normas de segurança pessoal e da oficina;
Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas;
Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
Realizar consultas e procedimentos em Programas de Saúde da Família (PSF) e, quando necessário, no domicílio;
Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc;
Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
Indicar internação hospitalar.
Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros;
Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;
Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos;
Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;

Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

CARGO: MONITOR DE ALUNOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de jardinagem;
Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de horticultura;
Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de informática;
Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de violão;
Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de capoeira;
Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de bordado, corte e costura e pintura;
Ministrar aulas de letramento com finalidade de melhorar a leitura e interpretação do aluno;
Auxiliar a instituição no atendimento das crianças em suas necessidades de higiene, alimentação e saúde, estimulando em sua ação na formação do aluno;
Orientar no aprendizado das escolinhas de futsal;
Orientar no aprendizado das escolinhas de voleibol;
Orientar no aprendizado das escolinhas de handebol;
Orientar no aprendizado das escolinhas de basquetebol;
Auxiliar e confeccionar adereços, auxiliar na montagem e desmontagem de eventos, zela pela guarda dos materiais utilizados nos eventos culturais.

CARGO: MOTORISTA CNH “D” e “E”

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Dirigir caminhão, ônibus, micro-ônibus, kombis, automóveis e outros veículos automotores;
Conduzir estudantes, servidores, grupos de pessoas e estar à disposição de autoridades, visitantes e outras personalidades conforme designação superior;
Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros;
Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário;
Anotar e comunicar o chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles;
Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária;
Transportar e recolher servidores em locais e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas;
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou

solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
Recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
Manter a boa aparência do veículo;
Recolher o veículo, após os serviços, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves aos responsáveis pela guarda da viatura;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, a adoção dos equipamentos e medidas de segurança previstos na legislação de trânsito, a velocidade controlada e a ordem no interior do veículo;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
Manter registros dos pacientes examinados e tratados;
Fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, afim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho

profissional específico;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para assentar encanamentos;
Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
Plantar, adubar e podar árvores, flores e gramas, utilizando facões, tesouras e outros instrumentos manuais, a fim de zelar pela conservação e ornamentação de praças, parques e jardins e demais logradouros públicos;
Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos de acordo com orientação recebida, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com piche e asfalto;
Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para sepultamento de cadáveres;
Sepultar e exumar cadáveres, transportar caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
Manter o asseio de sua área de trabalho;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
Participar dos trabalhos de construção de Lages de concreto;
Executar consertos simples de móveis, portas, janelas e outras peças de madeira;
Auxiliar na confecção, preparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;
Ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação unindo e vedando tubos, de acordo com a orientação recebida;
Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outros;
Auxiliar no preparo de tintas e execução de tarefas relativas a pintura de superfícies externas

e internas das edificações, muros, meios-fios e outros;
Auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à soldagem de peças e ligas metálicas;
Limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos, segundo orientação direta;
Substituir lâmpadas, fusíveis, consertar tomadas, executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;
Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
Limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;
Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as lubrificando-as e guardando-as de acordo com a orientação recebida;
Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Operar equipamentos rodoviários, tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros;
Conduzir e manobrar máquinas, acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e similares;
Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
Efetuar carregamento e descarregamento de material;
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, afim de evitar possíveis acidentes;
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar 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 após executados, efetuar os testes necessários;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares, assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
Montar tubulações para instalações elétricas;
Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequencia das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção daqueles com quem trabalha;
Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, aos chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
Executar outras tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;
Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento e instituição da escola;
Participar da elaboração do calendário escolar;
Exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;
Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e

integração da escola com as famílias dos educandos com a comunidade escolar;
Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas;
Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;
Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Atender/preparar pacientes para encaminhamento ao médico, verificar a pressão e a temperatura, anotando em prontuário, comunicar ao médico as condições do paciente;
Encaminhar pacientes para exames radiológicos e outras, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
Quando designado, colher material e realizar exames de laboratório sob supervisão do bioquímico;
Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções e outros tipos de atendimento;
Orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina;
Ministrar medicamentos prescritos por via oral, intramuscular, intravenosa, subcutânea e intradérmica;
Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição;
Realizar trabalhos preventivos na área de saúde;
Participar de execução de programas de saúde e de campanhas de vacinação;
Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade;
Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
Supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, realizando seu treinamento em serviço ou não;
Proceder o socorro de urgência;
Prestar serviços em unidades de saúde, comunidades e outros;
Executar outras atividades de natureza análogas.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA E AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Orientar e acompanhar a revitalização de áreas degradadas;
Mapear áreas com erosões;
Palestrar e conscientizar sobre meio ambiente junto à rede municipal de educação;
Orientar e conscientizar os produtores rurais sobre as leis do código florestal;
Prestar assistência ao escritório local do IEF;
Implantar viveiros de mudas de diversas espécies no município;
Executar, em conjunto com a equipe de trabalho, processos e levantamento de aspectos e impactos ambientais;
Atuar em emergências ambientais centralizando as informações e coordenando as ações;

Organizar e ministrar programas de educação ambiental, conservação e preservação de recursos naturais, redução, reuso e reciclagem;
Identificar as intervenções ambientais;
Analisar as conseqüências e operacionalizar a execução de ações para preservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos;
Ministrar treinamentos promovendo a instrução, capacitação e conscientização dos trabalhos;
Garantir o cumprimento de normas e legislações de meio ambiente e coordenar o gerenciamento de resíduos;
Elaborar pareceres especializados na área de meio ambiente, analisar condicionantes de licenças ambientais e definir necessidades de ação;
Fiscalização de obras e escavações, contenção de encostas e de assoreamentos, sistemas de irrigação e escoamento de águas pluviais, drenagens provisórias e técnicas de terraplanagem;
Segregação e implantação de planos de gerenciamento de resíduos;
Monitoramento de afluentes, prevenção de contaminação do solo e das águas;
Treinamentos e integrações do setor de meio ambiente, auditorias internas do sistema de gestão ambiental;
Elaboração de campanhas ambientais e relatórios técnicos de indicadores ambientais;
Realizar o levantamento e interpretação de dados de controle ambiental;
Elaborar laudos e demais atividades na função.

CARGO: TÉCNICO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletro dutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz.
Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletro dutos;
Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes pra providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede

elétrica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas;
Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas;
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Executar procedimentos e rotinas dos setores informatizados cuidando para que sejam eficientemente realizados, dentro dos padrões pré-estabelecidos;
Realizar os procedimentos e uso dos softwares e hardwares, fornecendo ou encaminhando suporte técnico para os usuários.
Desenvolver trabalho técnico em ambiente de transferência de dados, modos de endereçamento, código de caracteres, linguagens específicas, programas-fonte, programas-objeto, aplicativos, modens etc.
Executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial, relacionado com a área de informática;
Realizar o arquivamento e o controle da documentação legal de equipamentos e programas (licenças, certificados, permissões de uso, manuais etc);
Executar os procedimentos de cópias de arquivos magnéticos, cópias de segurança, registro de arquivos de dados, controle de segurança e proteção de arquivos e de todo sistema de informação da Prefeitura Municipal;
Elaborar gráficos de operações, controles, planilhas de cálculos e análise de diversos setores da Prefeitura Municipal, relativos a métodos e sistemas de processamento de dados;
Atender a pedidos de suporte de usuários;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Utilizar equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Exercer vigilância em locais previamente determinados;
Realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
Controlar a entrada e saída de pessoal e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância;
Verificar, quando necessário, as autorizações de ingresso;
Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
Exercer tarefas afins.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2015

Nome completo:					
Identidade nº:				**CPF:**	
Código do cargo:		**Cargo:**			

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu,_____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público, conforme item 06 do Edital 001/2015, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto-MG,. _____, _____ de _____ de 2016.

_____
Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da "FICHA DE INSCRIÇÃO" ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade contatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 13 a 15 de janeiro de 2016.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 25 de janeiro de 2016, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br

ANEXO III
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 001/2015

A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu,_____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, sob inscrição n.º_____para o cargo de _____ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 001/2015.

☐ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

_____

_____

_____

_____

☐ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

_____

_____

_____

☐ Outro (especificar abaixo:

_____

_____

_____

_____, _____,DE _____DE 2016.

Ass._____ Ass. _____

Candidato Procurador

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Santo Antônio do Jacinto–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 13 de janeiro a 14 de fevereiro de 2016 na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto, situada à Rua da COMIG, nº 05 – Centro – Cep. 39.935-000 - Santo Antônio do Jacinto– MG, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h e através do endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br, estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Nºs 471/2006, 511/ 2009, 561/2012, 619/215, 620/2015, 624/2015, 625/2015, 626/2015, 627/2015 e 628/2015. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 13 de janeiro de 2016, no local de realização das inscrições ou através do site: www.msmconsultoria.com.br. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2015 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: www.msmconsultoria.com.br.

Santo Antônio do Jacinto-MG, 29 de outubro de 2015.

Original assinado
Emerson Pinheiro Ruas
Prefeito do Município