



QUADRO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO SUAÇUÍ- EDITAL 001/2016  
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

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

**OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Maria do Suaçuí-MG, e/ou no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.**



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

O Prefeito do Município de Santa Maria do Suaçuí-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 08 de agosto a 08 de setembro 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 N<sup>os</sup> 05/2009, 19/2001, 940/2011, 1018/2015 e 1019/2015, 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 08 de agosto a 08 de setembro de 2016, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas nos dias úteis.
  - 3.1.1 Em Santa Maria do Suaçuí: na Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro – Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí– MG.
  - 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://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 endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí 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 Santa Maria do Suaçuí e no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 08:00 h do dia 08/08/2016 e 18:00h do dia 08/09/2016, 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](http://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 09/09/2016, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico 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](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 03 de outubro 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 endereço eletrônico 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 Santa Maria do Suaçuí 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 endereço eletrônico 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 endereço eletrônico 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.
- 6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 08 a 11 de agosto 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 endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí-MG., no dia 29 de agosto 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 em envelope pardo lacrado 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 Santa Maria do Suaçuí 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 leitura ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete ao Prefeito do Município de Santa Maria do Suaçuí, 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 endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Maria do Suaçuí 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 e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior
- 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 As 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 Santa Maria do Suaçuí-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 leitor 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 poderão ser retirados na Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí-MG; situada a Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro – Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí- MG, local da realização das inscrições presenciais e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de 03 de outubro 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](mailto: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.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos para os cargos de Docente I, Docente II e Especialista em Educação I e II.
- 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 35.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 41 à página 52.

## **12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.2, 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 Resposta.
- 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 Docente I e II e Especialista da Educação I e II.
- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no subitem 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 05 (cinco) 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 Santa Maria do Suaçuí, local da realização das inscrições presenciais, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro - Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí-MG, encaminhados pelos correios via carta registrada ou sedex com aviso de recebimento "AR", averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou por 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 Santa Maria do Suaçuí e no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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 Santa Maria do Suaçuí, - Edital 001/2016, 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 23 de novembro de 2016.

## 14 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 A prova prática de Operador de Máquina 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 09 de outubro 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 Santa Maria do Suaçuí e endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://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
- 14.1.6 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.
- 14.1.7 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:

<b>1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina</b>	
1.1. Óleo do motor, óleo Hidráulico, óleo de Caixa	Apto/Inapto
1.2. Luzes	
1.3. Radiador	
1.4. Bateria	
<b>2. Segurança</b>	
2.1 Direção	Apto/Inapto
2.2 Sistema de Freio e Pneus, Sistema Hidráulico	
<b>3. Movimentação Máquina</b>	
3.1 Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	Apto/Inapto



#### 4. Operacionalização da Máquina

4.1 Escarificador/ Movimentação	Apto/Inapto
4.2 Lâminas (posição dos ângulos)	
4.3 Enchimento de Caminhões	
4.4 Simulação de máquina atolada	

- 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 09 de outubro de 2016, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Santa Maria do Suaçuí de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro - Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí-MG e no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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 convidados a assinar o termo, aleatoriamente, 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 Santa Maria do Suaçuí, 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 Santa Maria do Suaçuí 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 Santa Maria do Suaçuí, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro – Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí–MG, no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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 Santa Maria do Suaçuí, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro – Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí– MG, enviado via internet para o email: [recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br), carta registrada, sedex com aviso de recebimento “AR”, ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
  - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - 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.

19.10A 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, 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 Para os aprovados nos cargos de Nível Superior 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 Santa Maria do Suaçuí-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 Santa Maria do Suaçuí, no local da realização das inscrições presenciais e disponível no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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 Santa Maria do Suaçuí-MG e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

- 21.5 A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí 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 N<sup>os</sup> 05/2009, 19/2001, 940/2011, 1018/2015 e 1019/2015 do Município de Santa Maria do Suaçuí.
- 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 Santa Maria do Suaçuí, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro - Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí- MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.
- 21.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí-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 Santa Maria do Suaçuí-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 das Leis N<sup>os</sup> 05/2009, 19/2001, 940/2011, 1018/2015 e 1019/2015 do Município de Santa Maria do Suaçuí.
- 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 Santa Maria do Suaçuí-MG, situada à situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro – Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí–MG, no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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 - endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 21.24 A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí-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 Santa Maria do Suaçuí.
- 21.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Santa Maria do Suaçuí-MG.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí, 01 de junho de 2016.

Original assinado  
Roberto Costa Alves  
Prefeito do Município



## **PROGRAMAS DE PROVAS**

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

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
- **CALCETEIRO**
- **COVEIRO**
- **SERVENTE CONTÍNUO**
- **SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS**
- **SERVENTE ESCOLAR**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação Gráfica.

**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: LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e Tipos Textuais; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se



reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **PROGRAMA DA PROVA DE: LINGUA PORTUGUESA 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; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura argumentativa; 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, Sílabas = 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; apostro; 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; MATEMÁTICA 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). Gêneros textuais e tipos textuais. Fatores de textualidade. 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 morfosintáticas. 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 ASSISTENTE SOCIAL**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**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 ADMINISTRATIVO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

### **II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**



**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar 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 AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar 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 AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar 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 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL – PÁGINA 19**

**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 AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**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 FARMÁCIA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Administração de medicamentos:- Classificação das drogas - Vias de administração - Procedimentos básicos - Administração de insulina - Controle de estoque de medicamentos; 02 - Doenças ligadas à Saúde Pública: - Transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento de: - Verminoses - Hipertensão - Diabetes – Tuberculose; 03 - Doenças sexualmente transmissíveis: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento.

## **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções;



componentes celulares; anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e sementeira de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Soro-Imunologia: preparo da amostra; métodos e suas implicações; dosagens sorológicas. Ética, Bioética.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SAÚDE**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aleitamento Materno: Objetivos, importância; Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos, importância da alimentação balanceada; Vacinação Infantil: Principais vacinas, datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; Principais endemias da região: Identificação dos agentes causadores, principais sintomas, profilaxia.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR ESCOLAR**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003-2007, 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 AUXILIAR SANITARISTA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador. Legislação sanitária vigente (Federal Estadual e Municipal). Código de Defesa do Consumidor. Código de Posturas do Município.

### **PROGRAMA DA PROVA DE DOCENTE I**

**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 nº 04 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 1º e 2º 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. 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 DOCENTE II**

**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 nº 04 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 1º e 2º 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.

## **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 20**

**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, hidroeletrólíticos 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 hidroeletrólíticos, 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 ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Principais culturas: arroz, feijão, milho, café, cana-de-açúcar, soja, amendoim e algodão. 02 - Fruticultura: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba. 03 - Olericultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló, chuchu, cucurbitáceas. 04 - Fitopatologia: Doenças das principais culturas e seu controle. 05 - Entomologia: Pragas das principais culturas e seu controle. 06 - Bovinocultura: de leite e corte. 07 - Forragicultura: Manejo das pastagens. 08 - Conservação do solo e da água. 09 - Fertilidade do solo: adubos e adubação. 10 - Irrigação das principais culturas. 11 - Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. 12 - Mecanização agrícola: cuidados com preparo do solo, aplicação de adubos, defensivos, capinas, colheitas. 13 - Comercialização agrícola: classificação e embalagens.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I**

**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 ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II**

**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 TRIBUTOS**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida 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); Crédito 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; Código Tributário e de Rendas do Município de Santa Maria do Suaçuí; Constituição Federal de 1988 – Art. 145 a 158; Lei Orgânica do Município de Santa Maria do Suaçuí/MG.

## **PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL SANITÁRIO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; RDC Nº 216 (Resolução da Diretoria Colegiada) e suas alterações – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria 1378/13 – Execução e Financiamento das ações de vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências; Código Sanitário do Município de Santa Maria do Suaçuí; Lei Orgânica do Município de Santa Maria do Suaçuí/MG.

## **PROGRAMA DA PROVA DE FISIOTERAPEUTA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**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 frequência; 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 dermatofuncional; 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 DA PROVA DE FONOAUDIÓLOGO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, linguagem, audição e estruturas que envolvem todos estes processos. Distúrbios da linguagem oral e escrita. As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico, avaliação e tratamento. As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem escrita: avaliação e tratamento; O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral – avaliação e tratamento. Fissuras labiais e palatinas. Avaliação e tratamento; O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalia, disartrias, disfluências (gagueira). Fundamentação teórica, etiologias, avaliação e tratamento. Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias. Avaliação e Tratamento. Trabalho Fonoaudiológico com a voz na terceira idade. Audição normal e patológica: graus e tipos de perdas. Avaliação audiológica e importância dos achados. Diagnóstico. Considerações sobre o processo de seleção e adaptação de próteses auditivas. Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo. Fonoaudiologia Hospitalar. Fonoaudiologia e Neonatologia, avaliação e tratamento. Disfagia, avaliação e tratamento. Triagem auditiva neonatal.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**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 MÉDICO ESPECIALISTA**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**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 MOTORISTA CARTEIRA “D”**

**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 MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

**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 MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

**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 20**

**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 20**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersectorialidade; 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 OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar 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 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**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 PSICÓLOGO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais



teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO- PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração. Improbidade administrativa. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Lei nº 8.666/93 - Disposições gerais: Princípios e Definições. Licitações e Contratos. Licitação: modalidades, limites e dispensa. Contratos: Disposições Preliminares, Formalização, Alteração, Execução, Inexecução e Rescisão. Pregão (Lei 10.520/2002). Noções de Orçamento Público: conceitos e princípios; estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Legislação Local: Lei Orgânica do Município de Santa Maria do Suaçuí/MG

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO- PÁGINA 19**

**II – 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 EM CONTABILIDADE**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO- PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** SISTEMAS: Econômico: Conceitos, Classificação,





Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. Regime de Contabilização Patrimoniais; Direitos e obrigações; Plano de Contas; Análises Econômico-Financeiras.; Lei 4320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei Complementar 101/2000; Lei 8666/93.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 19**

**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 EM HIGIENE DENTAL**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em Odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia Dentária; Instrumentais Odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal, má oclusão. Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Noções de Microbiologia e Patologia Bucal; Legislação Odontológica.



## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e sementeira de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Soro-Imunologia: preparo da amostra; métodos e suas implicações; dosagens sorológicas. Ética, Bioética.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de higiene e manipulação de alimentos, Pesos e medidas em Nutrição, Noções de Nutrição, Dietas orais hospitalares: definição, tipos, características, alimentos permitidos e proibidos; Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar. Desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações vigentes à época da realização do concurso. NBR 14280 (Cadastro de Acidente de Trabalho – Procedimento e Classificação); Comunicação de Acidente em Serviço – Serviço Público Federal – CAT/SP. Lei Vigente nº 7.410 de 27/11/85; Decreto nº 92530 de 09/04/86. Lei nº 8212, de 24 de julho de 1991 e suas alterações; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e suas alterações; Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999; Decreto nº 3.265, de 29 de novembro de 1999. Portaria 1823/2012 – Institui a Política Nacional da saúde do trabalhador e da trabalhadora; Lei 6514/1977 – Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho relativo à Segurança e medicina do trabalho e dá outras providências; Decreto 8302 de 04 de setembro de 2014 – Anatomia e fisiologia humana.



Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); objetivo; constituição; organização; atribuições e funcionamento. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); especificação, utilização, controle, conservação, inspeção e manutenção. Programas de Segurança do Trabalho: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO MÉDIO- PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida 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); Crédito 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; Código Tributário e de Rendas do Município de Santa Maria do Suaçuí; Constituição Federal de 1988 – Art. 145 a 158; Lei Orgânica do Município de Santa Maria do Suaçuí/MG.



**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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO  
SUAÇUÍ -MG  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
ENFERMEIRO  
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUVENS, S/N - SÃO PEDRO  
SANTA MARIA DO SUAÇUÍ-MG

I									
N									
S									
C									
R									
I									
Ç									
Ã									
O									

PROVA

01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

ASSINATURA

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	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	1	0	1.734,48	86,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	AUXILIAR DE ASSISTENCIA SOCIAL	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
05	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
06	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
07	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
08	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
09	AUXILIAR DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL	3	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	4	1	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA 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
11	AUXILIAR ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	2	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMATICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
12	AUXILIAR SANITARISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
13	CALCETEIRO	ALFABETIZADO	1	0	957,29	48,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
14	COVEIRO	ALFABETIZADO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
15	DOCENTE I	2º GRAU DO MAGISTÉRIO	3	0	942,38	47,00	24 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 25
16	DOCENTE II	CURSO SUPERIOR EM LETRAS	13	2	1.037,10	52,00	24 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 25
17	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	1	0	1.587,39	79,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CURSO SUPERIO EM ENGENHARIA AGRÔNOMA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	1	0	1.651,90	82,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
19	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I	CURSO SUPERIOREM PEDAGOGIA	1	0	957,44	48,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 25
20	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II	CURSO SUPERIOREM PEDAGOGIA + PÓS GRADUAÇÃO	1	0	1.000,96	50,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 25
21	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
22	FISCAL SANITÁRIO	ENSINO MÉDIO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
23	FISIOTERAPÊUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	1	0	1.587,39	79,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
24	FONOAUDIÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	1	0	1.049,42	52,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA 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
25	MÉDICO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	2	0	6.182,77	150,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
26	MÉDICO ESPECIALISTA - CLÍNICO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	2	0	6.958,77	150,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
27	MOTORISTA CARTEIRA "D"	ALFABETIZADO + CNH "D"	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	CÓNHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
28	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	ALFABETIZADO + CNH "C" OU "D"	2	0	880,00	44,00	40 HORAS	CÓNHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
29	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	ALFABETIZADO + CNH "C" OU "D"	2	0	880,00		40 HORAS	CÓNHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
30	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	2	0	1.329,41	66,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
31	ODONTÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	1	0	1.587,39	79,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
32	OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	1	0	880,00	44,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
33	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ALFABETIZADO + CNH "C" OU "D"	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	CÓNHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA	20 20	2,5 2,5
34	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	1	0	1.304,05	65,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
35	SERVENTE CONTÍNUO	ALFABETIZADO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
36	SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	ALFABETIZADO	7	1	880,00	44,00	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
37	SERVENTE ESCOLAR	ALFABETIZADO	2	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
38	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	2	0	1.367,21	70,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
39	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA + REGISTRO NO CREA	1	0	1.367,21	70,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
40	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE + REGISTRO NO CRC	2	0	1.394,56	70,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
41	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
42	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	CURSO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL + REGISTRO NO CRO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
43	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO + REGISTRO NO CRF	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
44	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	CURSO TÉCNICO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CRN	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
45	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NO MTE	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
46	TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	ENSINO MÉDIO	1	0	880,00	44,00	40 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5





**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Orientar as atividades de grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas e famílias em risco social; Elaborar históricos e relatórios dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas em risco social; Atender e dar pareceres acerca da concessão dos benefícios da LOAS; Avaliar e conceder benefícios sociais emergenciais para atendimento de pessoas em risco social; Manter intercâmbio com os demais órgãos de assistência social dos Governos Federal e Estadual, a fim de desenvolver as políticas sociais para o Município; Colaborar para o desenvolvimento das ações de assistência social do Município; Executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; Desempenhar tarefas afins.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeiram alguma complexidade de julgamento; Executar atividades de apoio administrativo, de acordo com as necessidades da Administração; Executar tarefas de digitação em geral; Organizar o sistema de arquivos e relatórios; Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos e documentos; Organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder à expedição de correspondência, documentos e outros papéis; Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação; Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração, no que for necessário; Executar trabalhos externos; desempenhar tarefas afins.

**CARGO: AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Digitar histórico e relatórios dos casos apresentados; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Auxiliar no atendimento dos munícipes; Desempenhar tarefas afins.

**CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; Realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; Organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; Receber e conferir livros adquiridos e fazer o seu tombamento; Desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; Conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; Manter o silêncio nas salas de leitura; Desempenhar tarefas afins.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; Auxiliar o dentista em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; Participar do treinamento do ACDI; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador, Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças



bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de carie dental; Na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião dentista; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; Desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher o material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias, colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais em ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento a urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique com o médico; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Atender portadores de receitas médicas; manter atualizado o estoque de medicamentos; arquivar as receitas e guias de requisição de medicamentos; auxiliar nas atividades da Farmácia do Município; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Desempenhar atividades de laboratório relacionadas à análises clínicas e que não exigem atribuição específica; realizar exames simples e auxiliar nas análises mais complexas; coletar material para exames e zelar pela assepsia e limpeza do material; realizar serviços administrativos do laboratório, como fichamento, arquivamento, etc.; auxiliar nas atividades da Farmácia do Município; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE**

Agendar visitas para médicos; destacar cadastro para atendimento médico; marcar consultas, retorno, exames; registra a produção dos médicos; solicitar junto à Secretaria de Saúde ambulância para transporte de pacientes para hospitais, quando necessário; participar de cursos de treinamento e ajudar agentes em palestras ou orientações para comunidade; atender com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; executar tarefas de saúde com destreza e dentro das normas preconizadas para o Programa de Saúde da Família na Comunidade; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas de saúde; prevenir doenças, cuidando e orientando pacientes sobre higiene pessoal e ambiental; visitar e orientar: hipertensos, diabéticos, desnutridos, gestantes, etc; de acordo com os programas definidos pela política de saúde do município; acompanhar aos postos ou hospitais, pacientes



impossibilitados de se locomoverem; acompanhar médicos nas visitas de campo; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Realizar a limpeza diária de prédios públicos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames; manter a higiene das instalações sanitárias; colaborar na limpeza e ornamentação de prédios públicos em dias de festa; auxiliar na limpeza urbana; receber e transmitir recados; controlar o acesso e permanência de transeuntes nos prédios públicos; auxiliar os superiores nas tarefas que lhes delegarem; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR ESCOLAR**

Organizar e manter em dia fichários se livros referentes a vida escolar dos alunos, bem como boletins de frequência e aproveitamento; proceder a matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; expedir e receber guias de transferência; redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: AUXILIAR SANITARISTA**

Auxiliar na execução das atividades de educação sanitária; auxiliar no desenvolvimento do programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo; participar de campanhas de vacinação, quanto à divulgação e outros aspectos educativos; participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; auxiliar nas atividades de Vigilância Sanitária do Município; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: CALCETEIRO**

Confeccionar e recompor a pavimentação de tipo poliédrica e outras que exijam mão-de-obra especializada; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: COVEIRO**

Capinar na todas as áreas pertencentes ao cemitério; preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; realizar sepultamento; zelar pela limpeza dos cemitérios e da sepultura; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: DOCENTE I**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.



### **CARGO: DOCENTE II**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as cirurgias; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos cirúrgicos; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operatórios desenvolvidos; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elaborar, executar, coordenar e controlar programas relacionados com o fomento da produção e a defesa e a vigilância sanitário-vegetal; promover e divulgar estudos e pesquisas sobre conservação, colheita, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais; prestar assistência e orientação técnicas às populações rurais e às entidades agrícolas quanto ao uso, ao preparo, à irrigação, à drenagem e à conservação do solo; elaborar estudos e pesquisas de genética vegetal, produção de sementes, melhoramento do cultivo das plantas, fotopatologia e microbiologia agrícolas; planejar e dirigir construções rurais destinadas a fins agrícolas; desenvolver atividades visando a padronização e classificação de produtos de origem vegetal; atuar na elaboração da política agrícola do Município; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras tarefas afins.

### **CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I**

De Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do sistema.

De Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema, da escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo pedagógico em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, nas construções do processo pedagógico.

### **CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II**

De Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de



suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do sistema.

De Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema, da escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo pedagógico em seu tríptico aspecto de planejamento, controle e avaliação, nas construções do processo pedagógico.

### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias; realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização; realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização; desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização; chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária; exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária; participar de sindicâncias e inquéritos administrativos; desempenhar outras funções na administração por designação superior; executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

Realizar inspeções sanitárias em bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados, frigoríficos e outros estabelecimentos que comercializam alimentos; realizar inspeções sanitárias em farmácias, hotéis, hospitais, clínicas médicas, de radiologia, odontologia e afins; realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgãos públicos, governamentais ou residenciais particulares; realizar a notificação de estabelecimentos que necessitem efetivar ações para se enquadrarem nas normas de Vigilância Sanitária; zelar pelo cumprimento das normas de Vigilância Sanitária; autuar quem descumprir as normas de Vigilância Sanitária; vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; realizar interdição ou apreensão de alimentos e medicamentos; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria e Pneumologia; atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativas à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividades, relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.



### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências de fala e audição, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde públicas; realizar atendimento e crianças com dificuldade de aprendizado ou portadoras de necessidades especiais; prevenção e tratamento de distúrbios como gagueira, troca de letras na fala e na escrita e atraso de linguagem; auxiliar adultos vítimas de doença grave ou acidente vascular cerebral (AVC); avaliação e tratamento de problemas relacionados com a amamentação, deglutição, mastigação, sucção, respiração e fala; aplicar técnicas para aperfeiçoar a articulação, respiração, entonação e pronúncia; prevenir e tratar problemas como rouquidão, seqüelas de tumores e alteração de voz; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.

### **CARGO: MÉDICO**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raio-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagem de pacientes, encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal, mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças ou situações bem definidas pela política do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.

### **CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA - CLÍNICO**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raio-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagem de pacientes, encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim necessário; exercer medicina preventiva: incentivar



vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal, mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentro a nologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças ou situações bem definidas pela política do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.

### **CARGO: MOTORISTA CARTEIRA “D”**

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, Jeep e ambulância, dentro ou fora da circunscrição do Município; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

Dirigir automóvel de passeio, camioneta e motocicletas, dentro ou fora da circunscrição do Município; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

Dirigir ônibus e caminhão dentro ou fora da circunscrição do Município; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Realizar avaliação nutricional; atuar na educação alimentar para crianças e demais munícipes, com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos, trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos e desenvolvendo a consciência ecológica e ambiental; atuar na educação alimentar em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças da rede municipal de ensino e atendidas pelo SUS; promover a adequação alimentar, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional para a população do Município; planejar, implantar e coordenar a aquisição e utilização de alimentos na composição da merenda escolar; realizar o levantamento do serviço da merenda escolar no município e aplicar planos emergenciais e perenes sobre a alimentação dos alunos; elaborar cardápios balanceados que supram as necessidades dos alunos de calorias e proteínas, considerando a safra, hábitos alimentares locais e os custos; definir as quantidades dos itens da merenda escolar, visando facilitar o pedido de compra e garantir que as necessidades dos alunos sejam atendidas; elaborar pedidos de compras baseados no cardápio, necessidades calóricas e protéicas dos alunos, minimizando as sobras dos alimentos e evitando desperdício; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as



normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.

### **CARGO: ODONTÓLOGO**

Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; aplicar anestesia local, regional ou troncular; realizar intervenções cirúrgico-buciais; tirar e interpretar radiografias; realizar trabalhos de ortodontia; visitar gabinete dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x, para fiscalização do exercício profissional; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.

### **CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e da informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; executar trabalhos de média complexidade de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; auxiliar nos processos licitatórios; auxiliar na administração de recursos humanos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

Operar máquinas pesadas e seus implementos; operar máquinas rodoviárias, realizando trabalhos de aberturas de estradas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplanagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos, compactações; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar e realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; - orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; executar todas as atribuições inerentes ao seu grau; executar outras atividades afins.





### **CARGO: SERVENTE CONTÍNUO**

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílio, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS**

Executar tarefas elementares, sem complexidade, de força física; auxiliar na execução de obras e serviços de engenharia, como transporte e movimentação de material pesado, escavação de terrenos, movimentação de terras e afins através da força física; carregar e descarregar caminhões; executar a limpeza de rios, córregos e estradas; realizar escavações para instalação de rede de esgoto; auxiliar na limpeza urbana; auxiliar na conservação dos prédios públicos; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: SERVENTE ESCOLAR**

Zelar pela limpeza e conservação das unidades escolares; lava ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; confeccionar a merenda e zelar pela limpeza das cantinas escolares; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalhos administrativos; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; auxiliar nos processos licitatórios; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Orientar e assistir tecnicamente trabalhos de aproveitamento, preparação, conservação e de recuperação do solo, de plantio, colheita e silagem da produção agrícola e de profilaxia e tratamento das doenças das plantas; efetuar demonstrações de métodos e técnicas empregadas na irrigação, drenagem e adubação do solo; auxiliar na elaboração de políticas agropecuárias do município; orientar e assistir tecnicamente na criação de animais; inspecionar campos de cultura e usinas de beneficiamento; estimular e participar da organização de cooperativas; desempenhar tarefas afins.



### **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Analisar e contabilizar receitas e despesas; efetuar lançamentos contábeis; preparar balanços e balancetes; controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamento; rever os lançamentos contábeis; elaborar mapas e registros contábeis especiais; conferir serviços contábeis executados por auxiliares; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis; promover a classificação dos lançamentos; preparar os relatórios; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher o material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias, colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais em ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento a urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique com o médico; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Atender crianças, procedendo a limpeza e profilaxia superficiais dos doentes; aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos pré-estabelecidos; fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos à aplicação; encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fistulas, gengivites e outros focos; fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos; elaborar pequenos relatórios; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; confeccionar modelos e preparar moldeiras; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativa e qualificativa; preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens; colher sangue para exames bioquímico, hematológico, sorológico e outros; pesquisar elementos anormais na urina; concentrar fezes para exames parasitológicos; realizar a sementeira de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros); elaborar relatórios sobre assuntos de sua área; orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório; realizar ou orientar a



realização de exames, testes de cultura de microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações; orientar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos; proceder a exames anátomo-patológicos ou auxiliar na realização dos mesmos; fazer exames coprológicos, analisando a forma, consistência, cor e cheiro das amostras; realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor cheiro, transparência, sedimentos e outras características; proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquido em amostras de sangue; fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes e encaminhá-los à autoridade competente, pra a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos; supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas; controlar o estoque do material, pra evitar interrupções abruptas do trabalho; desempenhar tarefas afins.

#### **CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição educação alimentar, através de apresentações ministradas em cursos populares; desempenhar tarefas afins.

#### **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; informar o Município, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as



atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; realizar outras atividades inerentes à sua formação; desempenhar tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

Fiscalizar prestadores de serviço, estabelecimentos industriais, comerciais e outros contribuintes; orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias; apreender mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.



ANEXO II  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 001/2016

<b>Nome completo:</b>			
<b>Identidade nº:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Código do cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

**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 001/2016, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí-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 constatada 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 08 a 11 de agosto 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 29 de agosto de 2016, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



ANEXO III  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL Nº 001/2016

**A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 001/2016.

- 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 001/2016**

**PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Santa Maria do Suaçuí–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 08 de agosto a 08 de setembro de 2016 na Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí, situada à Rua Cônego Lafaiete, n.º 12 - Centro – Cep. 39.780-000 - Santa Maria do Suaçuí–MG, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://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 05/2009, 19/2001, 940/2011, 1018/2015 e 1019/2015. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 08 de agosto de 2016, no local de realização das inscrições ou através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2016 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Suaçuí–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

Santa Maria do Suaçuí-MG, 01 de junho de 2016.

Original assinado  
Roberto Costa Alves  
Prefeito do Município