



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONJOLOS**, Sr. **GERALDO EUSTÁQUIO MAIA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, **Instrução Normativa nº 05/2007**, alterada pelas **Instruções Normativas nº 04/2008 e nº 08/2009** do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis**, instituído pela **Lei nº 635/2001**; **Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos**, instituído pela **Lei nº 630/2001** e alterado pela **Lei nº 690/2005, Lei nº 715/2007, Lei nº 724/2007, Lei, nº 734/2008, Lei nº 742/2008, Lei nº 747/2009; Lei nº 770/2010 e Lei nº 777/2010**; e **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação**, instituído pela **Lei nº 723/2007** e alterado pela **Lei nº 738/2008, Lei nº 771/2010 e Lei nº 777/2010**), faz saber que será realizado Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754.
2. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 15, datada de 14/07/2010**.

## II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de Monjolos (**Lei Orgânica Municipal**; **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis**, instituído pela **Lei nº 635/2001**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do

município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município de Monjolos mantém convênio.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. As atribuições dos cargos constam da Legislação do município de Monjolos (**Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos - Lei nº 630/2001** e alterações posteriores e **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação - Lei nº 723/2007** e alterações posteriores), e estão descritas no **ANEXO II** deste Edital.

## IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.
  - b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - c) Gozar dos direitos políticos.
  - d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
  - f) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
  - g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por prévia inspeção médica oficial, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

## V – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- Local: **Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG - Telefone: (38) 3727-1120.**
- Período: **23/09/2010 a 22/10/2010**, exceto sábado, domingo e feriado.
- Horário: **7h às 11h e 13h às 17h.**
- O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante depósito bancário em favor da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, em um dos seguintes estabelecimentos bancários:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU AGÊNCIAS / LOTÉRICAS CREDENCIADAS	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
093	75-4

BANCO DO BRASIL	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
3495-9	14095-3

- NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS FEITOS EM TERMINAIS DE AUTO-ATENDIMENTO, CAIXA RÁPIDO, BANCO 24 HORAS OU SIMILARES.**
- Depois de efetuado o pagamento, o candidato deverá apresentar no local estabelecido para inscrição, pessoalmente ou através de procuração com firma reconhecida em cartório (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital), os seguintes documentos:
  - Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
  - Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição (permitido o protocolo);

- c) Comprovante de pagamento da importância relativa à taxa de inscrição.

- Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador deverá assinar o formulário de inscrição no local estabelecido, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
- A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII do Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
- No ato da inscrição, o candidato receberá o **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos), que estará disponível também para download no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## VI – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- Será admitida inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), solicitada entre **9h** do dia **23/09/2010** até **23h59** do dia **22/10/2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.

3. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição *online*.
4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **25/10/2010**, no horário de atendimento das agências bancárias. O candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, **3 (três) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
6. 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.
7. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.
9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES 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. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas

ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

## VII – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, bem como comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e/ou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O interessado deverá apresentar no local previsto para inscrição presencial, o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital, acompanhado de: fotocópia de comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS) do interessado de todos os membros da família, devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) e/ou de documento comprobatório de extinção de vínculo estatutário com o Poder Público; no caso de ex-servidor; e fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.
3. O pedido de isenção e entrega dos documentos acima enumerados deverão ocorrer, exclusivamente, nos dias **23/09/2010 e 24/09/2010**, no horário de **7h às 11h e 13h às 17h**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



4. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento Eletrônico de Isenção, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
5. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**
6. Todas as informações prestadas pelo candidato serão investigadas pela Comissão Especial e pela empresa organizadora do Concurso. Havendo divergência, o pedido de isenção poderá ser indeferido.
7. A análise dos pedidos de isenção e o deferimento ou não destes é de competência da empresa organizadora do Concurso.
8. Será divulgado o resultado dos pedidos de isenção no dia **04/10/2010**, nos termos do **item XV-1** do presente Edital.
9. Ao candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII do Edital - Dos Recursos Administrativos.**
10. O candidato, cujo pedido de isenção for deferido, deverá, obrigatoriamente, efetivar sua inscrição, pessoalmente ou por procuração com firma reconhecida em cartório (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital), na **Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG**, impreterivelmente, até o dia **22/10/2010**, no horário de **7h às 11h e 13h às 17h**, apresentando:
  - a) original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
  - b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará

retida no ato da inscrição (permitido o protocolo).

## VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) cancelamento do concurso;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) exclusão de algum cargo oferecido.
5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
7. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
9. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado no formulário/requerimento de inscrição.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

11. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

12. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhado através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Monjolos Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG ou via e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br).

## IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.

1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).

1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.1.3 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO V** deste Edital.

1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**.

1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.2.1.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.2.1.2 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- uma falta eliminatória: reprovação;
- uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

1.2.1.3 Constituem faltas no exame de direção:

### I. **Faltas Eliminatórias:**

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio fio;
- não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

## II. **Faltas Graves:**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

## III. **Faltas Médias:**

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o

início da prova; fazer conversão incorretamente;

- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

## IV. **Faltas Leves:**

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

1.2.1.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.2.1.5 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



1.2.1.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.2.1.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.2.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.2.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

## **I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

- a) Estrutura da Máquina – Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

## **II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;

e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

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

## **IV. Checagem de Comandos:**

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

## **V. Procedimentos de Partida:**

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

## **VI. Teste de Operação:**

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

## **VII. Procedimento de Parada:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.2.2.3 Cada letra relacionada nos subitens de **I a VII** acima vale 2,5 (dois e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

1.2.2.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.2.2.5 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.2.2.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.2.2.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

## X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Monjolos, no dia **21/11/2010**, de acordo com o horário previsto no **ANEXO I** deste Edital. O local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **12/11/2010**, nos termos do **item XV-1** do presente Edital.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. A Prova Prática, aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** será realizada no Município de Monjolos, no dia **21/11/2010**, às **13h**, em frente à **Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG.**

4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
11. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
13. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
16. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
17. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
18. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
19. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
20. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
21. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
22. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
23. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
24. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
25. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
26. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, após a observância do disposto no **parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso)**, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter o maior número de pontos na Prova Prática, se houver;
- b) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- d) Obter o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
- e) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- f) Tiver maior idade.

## XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
  - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - f) realização da Prova Prática;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na **Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG**, no horário de **7h às 11h e 13h às 17h**, ou encaminhado através dos Correios por meio de **Sedex com AR** (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Monjolos – Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG.
3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XV-1** do presente Edital em,

no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

## XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII do presente Edital**.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

## XIV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo aos portadores de deficiência. Porque a aplicação do referido percentual resulta em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)** - (por analogia, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**), conforme se vê do **ANEXO I** deste Edital.
3. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
4. A convocação de portadores de deficiência, devidamente aprovados, deverá ocorrer de modo intercalado, ou seja, a primeira vaga a ser destinada ao portador de deficiência será sempre a **5ª vaga**, a segunda será a **21ª vaga**, a terceira será a **41ª vaga**, a quarta vaga será



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- a **61ª vaga**, a quinta será a **81ª vaga**, e assim sucessivamente.
5. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) 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 ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.
6. Em caso de inscrição via internet, o candidato deverá encaminhar o Laudo Médico via postal, endereçado ao **SETOR DE CONCURSOS DA EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postado, impreterivelmente, até o dia **25/10/2010**, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para o endereço a seguir:
- Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG
7. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
10. **CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA SE SUBMETER ÀS PROVAS PREVISTAS NESTE EDITAL, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ SOLICITÁ-LAS POR ESCRITO, NO ATO DA INSCRIÇÃO.**
11. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. As pessoas portadoras de deficiência 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 pontuação mínima exigida.
17. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural do presente Concurso Público será publicado no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Jornal Centro de Minas”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
4. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
6. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
7. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
8. O candidato aprovado no presente concurso público deverá tomar posse no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
9. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
10. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
  - b) fotocópia de comprovante de residência;
  - c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
  - e) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - f) laudo médico favorável, fornecido por inspeção médica oficial;
  - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - h) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- i) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - j) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - k) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
  - l) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
12. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do **ANEXO VI**.
13. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**.
14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Monjolos/MG, 19 de julho de 2010.

**GERALDO EUSTÁQUIO MAIA DA SILVA**  
*Prefeito do Município de Monjolos*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos		Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
Código do cargo	Especificação do cargo		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	531,80	-	01	Ensino médio completo	40h	38,00	Português Matemática Informática	10 10 10	25 25 50	14h
2	AJUDANTE DA EDUCAÇÃO	510,00	-	01	Elementar	30h	36,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	25 25 50	8h
3	ANALISTA EDUCACIONAL	1.020,00	-	01	Ensino superior completo em nutrição – registro no CRN	4h	73,00	Português G.L.S.Pública Específica	10 10 10	25 25 50	14h
4	ASSISTENTE EDUCACIONAL	587,77	-	01	Ensino Superior completo	30h	42,00	Português Matemática Informática	10 10 10	25 25 50	14h
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	711,40	-	01	Ensino médio completo	40h	51,00	Português Informática G.L.S.Pública	10 10 10	25 25 50	14h
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	510,00	-	02	Elementar	40h	36,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	25 25 50	8h
7	ENFERMEIRO PSF	2.915,57	-	01	Ensino superior completo em enfermagem – registro no COREN	40h	209,00	Português G.L.S.Pública Específica	10 10 10	25 25 50	14h
8	FARMACÊUTICO	2.915,57	-	01	Ensino superior completo em farmácia – registro no CRF	40h	209,00	Português G.L.S.Pública Específica	10 10 10	25 25 50	14h
9	FAXINEIRA DA SAÚDE	510,00	-	03	Elementar	40h	36,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	25 25 50	8h
10	FISCAL SANITÁRIO	587,77	-	01	Ensino médio completo	40h	42,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública	10 10 10	25 25 50	14h
11	FONOAUDIÓLOGO	886,31	-	01	Ensino superior completo em fonoaudiologia – registro no CRFa	16h	63,00	Português G.L.S.Pública Específica	10 10 10	25 25 50	14h
12	GARI	510,00	-	02	Elementar	40h	36,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	25 25 50	8h
13	MOTORISTA	587,77	01	08	Elementar – CNH categoria “D”	40h	42,00	Português	10	25	8h
								Matemática	10	25	
								Específica	10	50	
								Prática	-	100	13h
14	NUTRICIONISTA	2.099,21	-	01	Ensino superior completo em nutrição – registro no CRN	8h	151,00	Português G.L.S.Pública Específica	10 10 10	25 25 50	14h
15	OPERADOR DE MÁQUINAS	587,77	-	01	Elementar + CNH categoria “C”, “D” ou “E” (artigo 144 da Lei Federal nº. 9.503/97) <sup>2</sup>	40h	42,00	Português	10	25	8h
								Matemática	10	25	
								Específica	10	50	
								Prática	-	100	13h

<sup>1</sup> Nº de Vagas: Port. Defic. (Portadores de Deficiência) + Demais Concorrentes = Nº Total de Vagas.

<sup>2</sup> Art. 144. O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E”



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Cargos		Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>1</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
Código do cargo	Especificação do cargo		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
16	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	9,25/h/aula	-	01	Ensino superior completo licenciatura na disciplina	6h/aula	15,00	▪ Português ▪ C.Pedag. ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
17	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB2 - EDUCAÇÃO RELIGIOSA	9,25/h/aula	-	01	Ensino superior completo licenciatura na disciplina	8h/aula	21,00	▪ Português ▪ C.Pedag. ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 - INGLÊS	9,25/h/aula	-	01	Ensino superior completo licenciatura na disciplina	18h/aula	47,00	▪ Português ▪ C.Pedag. ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
19	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 - LÍNGUA PORTUGUESA	9,25/h/aula	-	01	Ensino superior completo licenciatura na disciplina	20h/aula	53,00	▪ Português ▪ C.Pedag. ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 - LITERATURA	9,25/h/aula	-	01	Ensino superior completo licenciatura na disciplina	6h/aula	15,00	▪ Português ▪ C.Pedag. ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
21	PSICÓLOGO	2.565,70	-	01	Ensino superior completo em psicologia – registro no CRP	40h	184,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
22	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	874,67	-	02	Ensino superior completo em pedagogia	24h	62,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
23	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	587,77	01	07	Ensino médio completo (técnico em enfermagem) – registro no COREN	40h	42,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
24	TÉCNICO DE FARMÁCIA	587,77	-	01	Ensino médio completo (técnico em farmácia) – registro CRF	40h	42,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
25	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	536,45	-	02	Ensino médio completo (técnico em higiene dental) – registro no CRO	40h	38,00	▪ Português ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10	25 25 50	14h
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>02</b>	<b>44</b>							
			<b>46</b>								





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Atender diretamente a seção à qual está subordinado; Redigir correspondências e expedientes de rotina; Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; Escrever livros e fichas, fazer síntese de assuntos; Preencher guias e outros impressos solicitados; Selecionar, classificar e arquivar documentos e pastas; Conferir serviços executados na unidade; Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços da Administração Central; Executar trabalhos de datilografia e digitação; Desempenhar tarefas afins.
- **AJUDANTE DA EDUCAÇÃO:** Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Executar trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de locais, móveis e utensílios na escola; Auxiliar na elaboração de boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
- **ANALISTA EDUCACIONAL:** Elaborar normas e instruções relacionadas ao pessoal responsável pela aquisição, acondicionamento e preparo de alimentação escolar; Promover, periodicamente cursos de capacitação ligados à manipulação e preparo de merenda escolar; Elaborar e acompanhar a aplicação, pelas escolas, de sugestão do cardápio, nutricionalmente balanceado, para a merenda escolar; Prestar assessoria técnica para adequação de equipamentos e utensílios às normas da vigilância sanitária; Elaborar e acompanhar projetos voltados à melhoria de hábitos alimentares; Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta Lei e em normas interna do Órgão em que trabalha.
- **ASSISTENTE EDUCACIONAL:** Realizar trabalhos técnicos no campo de assessoria à Diretoria, a escrituração escolar e o arquivo que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade da vida escolar; Colaborar com a administração técnica da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares; Elaborar e coordenar as atividades técnicas da Secretaria da Escola e do pessoal auxiliar; Responsabilizar-se tecnicamente na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior casos que ultrapassem sua área técnica de decisão; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor; Exercer com responsabilidade, sigilo sobre informações confidenciais e discernimento para ordenar, interpretar e aplicar tecnicamente conhecimentos específicos; Manter-se atualizado com a legislação vigente; Exercer outras atribuições técnicas previstas no regulamento desta Lei e no Regimento escolar que integra o Projeto Político-Pedagógico das escolas.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:** Executar trabalhos de datilografia e digitação pertinentes à área da saúde; observando: limpeza, estética, ortografia e pontuação; Receber, protocolar, expedir e distribuir as correspondências do setor; Verificar a necessidade de materiais de consumo; Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam do seu conhecimento ou encaminhamento a outras pessoas ou setores; Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar tarefas afins ou que lhe sejam destinadas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar tarefas e trabalhos inerentes às funções de mensageiro, servente, serviços gerais, cozinha e faxina, além de outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **ENFERMEIRO PSF:** Assistir, integral e eficientemente, ao paciente do Programa de Saúde da Família, visando a identificação e satisfação da sua demanda de saúde; Exercer, com afinco e eficiência, as atividades pertinentes à enfermagem; Colaborar, juntamente com toda a equipe do PSF, no desenvolvimento de atividades de assistência ao paciente, visando a sua segurança e rápido convalescimento; Desenvolver atividades ligadas à saúde, inculcando hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando a comunidade, com vistas a assegurar o bem-estar da população; Colaborar na solução dos problemas de saúde do município, indicando providências pertinentes à sua área, promovendo o atendimento ambulatorial de forma eficiente; Supervisionar as atividades dos auxiliares de enfermagem, agentes e educadores de saúde, visando o aumento de qualidade e melhoria do atendimento; Manter, com rigor, o registro de ocorrências ambulatoriais, para o perfeito acompanhamento das atividades; Programar, realizar e dirigir reuniões com os funcionários sob seu controle, para discussão dos problemas detectados pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



equipe e a busca da melhor forma de solucioná-los; Contribuir, com a sua especialidade e trabalho, na criação e execução do programa de saúde da família; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Desempenhar outras tarefas afins.

- **FARMACÊUTICO:** Realizar atendimento na área de farmácia; Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando formulas oficiais e magistras; Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; Manter atualizado o estoque de medicamentos; inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; Executar outras atividades que estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
- **FAXINEIRA DA SAÚDE:** Executar, na unidade municipal de saúde, os serviços de limpeza e desinfecção dos ambientes físicos da unidade; Atender às normas de segurança e higiene que o seu trabalho exige; Executar as suas atividades manuais obedecendo a regras e normas emanadas da chefia imediata; Cumprir com eficácia o seu trabalho; Executar outras tarefas afins.
- **FISCAL SANITÁRIO:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar do desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias e seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de vendas de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; Executar outras tarefas semelhantes. Visando preservar a saúde da comunidade e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; Exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado.
- **GARI:** Executar tarefas e trabalhos inerentes às funções de gari, tais como: varreção de vias públicas, coleta de lixo, faxina, além de outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **MOTORISTA:** Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, caminhonete e outros veículos do patrimônio municipal, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Conduzir passageiros determinados pela Administração; Transportar com segurança cargas, entregando-as nos locais determinados; Conferir mercadorias no ato de carga e descarga transportadas; Cuidar da manutenção do veículo com a verificação de: pneus, nível do óleo, combustível e água, limpeza, parte elétrica, freios, equipamentos de uso obrigatório, bem como documentação do mesmo; Manter atualizada a documentação do motorista; Responsabilizar-se por infrações de trânsito ocorridas por negligência; Executar tarefas afins que lhe sejam destinadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- **NUTRICIONISTA:** Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação, execução especializada referente a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; Realizar atividades de pesquisas e educação em saúde; Desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos e serviços de alimentação de maneira em geral; Executar outras atividades que estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Dirigir o equipamento pertencente à municipalidade, ou por ela alugado, para serviços típicos no município ou fora dele, quando legalmente autorizado; Realizar aberturas de estradas, ruas, procedendo a terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos e outros serviços similares; Executar os serviços de carregamento de caminhões e outros que o equipamento possibilitar a execução; Responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e conservação da máquina que lhe for designada; fazer pequenos reparos; Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e a parte elétrica; Zelar pela documentação do equipamento; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem; Obedecer a técnica profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; EDUCAÇÃO RELIGIOSA; INGLÊS; LÍNGUA PORTUGUESA; LITERATURA):** Preparar o conteúdo a ser ministrado com suficiente conhecimento pedagógico a fim de poder perceber o processo educativo em seu conjunto e dependente da ação de mais de uma pessoa e de todas as áreas de atividades e conhecimentos; Possuir suficiente preparo em didática, a fim de tornar o ensino mais adequado e eficiente, no sentido de tornar o educando cada vez mais consciente de si e da realidade que envolve e cada vez mais independente do próprio professor; Ter capacidade de adaptação, equilíbrio emocional, senso de dever, sinceridade e coerência de comportamento, respeito pela criatura humana em todas as suas situações de vida, admiração pelo ser humano, forte senso de responsabilidade, entusiasmo e otimismo; Reconhecer que o educador é quem direciona e conduz o processo-aprendizagem, para que o aluno seja uma pessoa concreta, objetiva, que determina e é determinado pelo social/político/econômico/individual para ser capaz de operar conscientemente, mudanças na realidade; Organizar e dirigir situações de aprendizagem trabalhando a partir das representações dos alunos, dos erros e dos obstáculos à aprendizagem envolvendo os alunos em atividades de pesquisas, em projetos de conhecimento; Administrar a progressão das aprendizagens concebendo e administrando situações – problema ajustadas ao nível e às possibilidades dos alunos, adquirindo uma visão longitudinal dos objetivos do ensino, estabelecendo laços com as teorias subjacentes às atividades de aprendizagem, observando e avaliando os alunos em situações de aprendizagem, de acordo com uma abordagem formativa, fazendo balanços periódicos de competências e tomando decisões de progressão; Conceber e fazer evoluir os dispositivos de diferenciação administrando a heterogeneidade no âmbito de uma turma; Envolver os alunos em sua aprendizagem e em seu trabalho desenvolvendo atividades opcionais de formação, favorecendo a definição de um projeto pessoal do aluno, suscitando o desejo de aprender, explicitar a relação com o saber e desenvolver-lhe a capacidade de auto-avaliação; Elaborar projeto de equipe, dirigir grupo de trabalho, conduzir reuniões, formar e renovar uma equipe pedagógica, administrar crises e conflitos interpessoais; Participar da administração da escola, da comunidade escolar e dos encontros pedagógicos; Utilizar novas tecnologias para explorar as potencialidades didáticas dos programas em relação objetivos do ensino; Enfrentar os deveres e os dilemas éticos da profissão: prevenindo a violência na escola e fora dela, lutar contra os preconceitos e discriminações sexuais, étnicas e sócias. Participar da criação de regras de vida comum referentes à disciplina na escola, às sanções e à apreciação de conduta, para se desenvolver o sentido de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça; Administrar sua própria formação contínua, sabendo explicitar as próprias práticas aos colegas e participar da formação dos mesmos.
- **PSICÓLOGO:** Responsabilizar-se pelo atendimento psicoterápico dos usuários do SUS, bem como pelo apoio ao Programa de Saúde da Família; Atender individualmente os pacientes encaminhados pelo serviço de saúde ou outras fontes sociais; Apoiar o Programa Saúde da Família (PSF), fazendo atendimentos individuais ou em grupo, participando dos grupos operativos de gestantes, adolescentes grávidas e idosos; Realizar estudos de caso; Elaborar laudos e pareceres técnicos psicológicos quando solicitados; Realizar as visitas domiciliares para conhecer a realidade do público alvo atendido e assistido pelo programa; Acompanhar crianças e adolescentes, gestantes, idosos, portadores de necessidades especiais e seus familiares, junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; Fazer treinamentos e atendimentos grupais aos funcionários municipais; Fazer o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços; Proferir palestras e reuniões sócio-educativas na comunidade local; Manter atualizado o banco de dados de todos os casos atendidos junto à rede de serviços; Elaborar e apresentar novas alternativas de políticas na área do serviço psicossocial; Ajudar na organização do serviço de saúde para melhor dinamismo e eficiência e melhor comodidade do paciente ; Participar ativamente de todas as atividades da Secretaria a qual está lotado; Desempenhar outras atividades afins



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- **SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Ajudar os professores a melhor compreenderem os objetivos reais da educação e o papel especial da escola na consecução dos mesmos; Auxiliar os professores a melhor compreenderem os problemas e necessidades dos educandos e atender na medida do possível, a tais necessidades; Exercer liderança de sentido democrático, sob estas formas; promovendo o aperfeiçoamento profissional da escola e de suas atividades; procurando relações de cooperação de seu pessoal; estimulando o desenvolvimento dos professores em exercício, e colocando a escola mais próxima da comunidade; Estabelecer fortes laços morais entre os professores quanto ao seu trabalho, de tal forma que operem em estreita e esclarecida cooperação, para que os mesmos fins gerais sejam atingidos; Identificar qual tipo de trabalho para cada professor, distribuindo-se a cada um tarefas, mas de forma a que cada professor possa desenvolver suas capacidades em outras direções promissoras; Ajudar os professores a adquirirem maior competência didática; Orientar os professores principiantes a se adaptarem à sua profissão; Avaliar os resultados dos esforços de cada professor, em termos do desenvolvimento dos alunos, segundo os objetivos estabelecidos; Ajudar os professores a diagnosticarem as dificuldades dos alunos na aprendizagem e a elaborarem planos de ensino para eliminação das mesmas; Auxiliar a interpretar o programa de ensino para a comunidade, de tal modo que o público possa compreender e cooperar nos esforços da escola; Levar o público a participar dos problemas da escola e recolher suas sugestões a esse respeito; Proteger o corpo docente contra exigências descabidas de parte do público, quanto ao emprego de tempo e energia dos professores; Coordenar a elaboração do planejamento didático-pedagógico anual da escola, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação de todo corpo docente ( Calendário, Conselho de Classe, etc ); Acompanhar a execução do planejamento, avaliando o seu rendimento, detectando os seus defeitos e promovendo meios para a correção; Assistir a todas as atividades ligadas à execução do plano didático e assessorar o corpo docente e a direção da escola no tocante a consecução das metas fixadas; Promover reuniões periódicas com os professores para a crítica do trabalho docente e estudo dos casos que exijam a mudança de métodos e processos; Organizar e manter atualizado um serviço de documentação sistemática do trabalho planejado e realizado quer no tocante ao curso em geral, quer no que diz respeito a cada professor e a cada aluno em seu particular.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Assistir ao enfermeiro no planejamento e prestação dos seus serviços, bem como na prevenção e controle de infecção e danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.
- **TÉCNICO DE FARMÁCIA:** Atuar sob supervisão e orientação de farmacêutico, nas farmácias, farmácias hospitalares, almoxarifados de medicamentos e correlatos; Controlar estoques, analisar, armazenar, distribuir, fracionar materiais, medicamentos e correlatos; Dispensar e fornecer as devidas orientações aos pacientes pautados na ética e legislação vigentes; Operar sistemas de cadastramento de clientes/pacientes e de medicamentos e correlatos; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Desempenhar as suas funções básicas e outras tarefas afins.
- **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** Prestar atendimento, procedendo a limpeza e profilaxia superficial dos dentes; Aplicar composto de flúor no esmalte dos dentes, em períodos pré-estabelecidos; Fichar e fazer o controle periódico dos pacientes submetidos a 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; Participar dos treinamentos sobre a sua especialidade; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; 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 indutos, placas e cálculos supra-gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Polir restaurações; Proceder limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Confeccionar modelos e preparar moldeiras; Desempenhar outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2010, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monjolos  
Concurso Público – Edital nº 01/2010

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)                   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Realização da Prova Prática, se houver  |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

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


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Exame Auditores & Consultores Ltda  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monjolos – Edital nº 01/2010

#### **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:		
Cargo Pretendido:	Código:	
Endereço:	Nº:	
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Telefone Res:	Telefone Com.:	Telefone Cel.:
Identidade:	CPF:	Data Nascimento:
Escolaridade:		

O candidato acima qualificado, tendo em vista o disposto do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007, vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **ESTÁ DESEMPREGADO, NÃO É PROFISSIONAL AUTÔNOMO, NÃO PARTICIPA DE SOCIEDADE PROFISSIONAL, NÃO SE ENCONTRA EM GOZO DE NENHUM BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA, ENFIM, NÃO TEM RENDA DE NENHUMA NATUREZA (INCLUSIVE DE ATIVIDADE INFORMAL) E SUA SITUAÇÃO ECONÔMICA NÃO LHE PERMITE PAGAR A REFERIDA TAXA SEM PREJUÍZO DO SUSTENTO PRÓPRIO OU DE SUA FAMÍLIA**, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento.

Na oportunidade, anexa a documentação comprobatória referida no item VII-2 do Edital nº 01/2010, sendo:

- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com o respectivo número de identificação Social – **NIS**;
- ( ) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS) do interessado e de todos os membros da família, devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco);
- ( ) Fotocópia de documento comprobatório de extinção de vínculo estatutário com o Poder Público, no caso de ex-servidor;
- ( ) Documento comprobatório de encerramento de atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio

Pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Protocolo:**

**Para uso exclusivo da empresa organizadora:**

--

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### CARGOS (elementar)

**AJUDANTE DA EDUCAÇÃO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; FAXINEIRA DA SAÚDE; GARI; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AJUDANTE DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FAXINEIRA DA SAÚDE, GARI, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Encontros vocálicos e consonantais (classificação); Divisão silábica (classificações); Sílabas tônicas (classificações); Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases. **Sugestão Bibliográfica:** Gramática Nova de Faraco & Moura. Novíssima Gramática de Domingos Paschoal Cegalla. Gramática – Teoria e exercícios de João Domingues Maia. Gramática de Paschoalin & Spadoto. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1ª a 4ª série. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AJUDANTE DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FAXINEIRA DA SAÚDE, GARI, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:** 1) Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). 2) Números naturais. 3) Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 4) Sistema de numeração decimal. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Sentenças matemáticas. 7) Frações. 8) Números decimais. 9) Porcentagem. 10) Problemas. 11) Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática, método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha, DUARTE, Ana Lúcia Amaral. Matemática Orientada. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AJUDANTE DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FAXINEIRA DA SAÚDE E GARI:** Elementos da política e economia nacionais. Cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MOTORISTA:** Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos leves e pesados, tais como: Trator Agrícola, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN; ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD; *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Catálogo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata (<http://www.tecnodatafc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS (ensino médio/técnico)

**AGENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; FISCAL SANITÁRIO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE FARMÁCIA; TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE FARMÁCIA E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** Gramática de Hoje de Ernani Terra e José de Nicola. Nova Gramática do Português Contemporâneo de Celso Cunha. Curso Prático de Gramática de Ernani Terra. Gramática Ilustrada de Hidelbrando A. de André. Curso Prático de Português de Luís Agostinho Cadore. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1) Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2) Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3) Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4) Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5) Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 6) Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7) Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8) Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9) Porcentagem, juros simples e montante. 10) Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11) Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12) Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13) Análise Combinatória Simples. 14) Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA FISCAL SANITÁRIO:** Elementos da política e economia mundiais, cultura e sociedade nacional e internacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História Geral. Geografia Geral. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade mundial contemporânea. O desenvolvimento urbano mundial. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE FARMÁCIA E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. 10) A Saúde no contexto da Seguridade Social. 11) Saúde Complementar. 12) O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 13) Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. 14) Educação em saúde. 15) Política de Saúde de Minas Gerais: Pró – Hosp, Saúde em Casa, Farmácia de Minas, Plano Diretor de Regionalização (PDR) e Viva Vida. 16) Políticas Nacionais na área da saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. – 2. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2006. 208 p. – (Série E. Legislação de Saúde) BRASIL – Portaria/ GM nº 399





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28/03/2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – Brasília - Ministério da Saúde. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In \_\_\_\_ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde. Textos Básicos*, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao\\_municipal\\_de\\_saude.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf). FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana de Saúde. *Avaliação de Impacto na saúde das ações de saneamento: marco conceitual e estratégia metodológica*. OPAS. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 111p. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da política Nacional de Saúde Ambiental. Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56p. O capítulo II da Constituição Federal: Da Seguridade Social. O Título VIII da Constituição Federal: Da Ordem Social. Crítica à implosão do sistema de seguridade social e suas repercussões para o financiamento do setor saúde. A Emenda Constitucional nº 29 de 2000 e o financiamento do setor saúde. Planos e seguros privados de saúde e sua regulamentação. A Lei nº 9.656, de 1998, e a Medida Provisória nº 2.097, de 2001, Lei nº 9.294, de 1996 e respectivas alterações vigentes. Lei nº 10.167, de 2000. CECCIM, Ricardo Burg . Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177,2005. MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Saúde. Políticas Saúde: Pró-Hosp, Hiperdia, Saúde em Casa, Farmácia de Minas, Plano Diretor de Regionalização e Viva Vida. <http://www.saude.mg.gov.br/politicadesaude> Conselho Estadual de Saúde de Minas Gerais. [www.saude.mg.gov.br/ces](http://www.saude.mg.gov.br/ces). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:** 1. Conceitos de Internet/Intranet. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de proteção e segurança. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** Mink, Carlos - Microsoft Office 2000 - Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter - Introdução À Informática, Editora Makron Books. Souza Neto, João - Redes de Computadores, Um Guia Prático - Editora Msd. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Windows 98. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Office 2000. Torres, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. Usando Word for Windows 95. QUE – Editora Campus. SÉRIE Prático e Comercial Fácil – Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. Última Edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Última Edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. Última Edição, Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília, 1992. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993. Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE FARMÁCIA:** 1) A farmácia hospitalar e suas funções; 2) Sistemas de distribuição de medicamentos; 3) Gestão de estoques na farmácia hospitalar; 4) Germicidas hospitalares (noções de produção e fracionamento); 5) Farmacotécnica hospitalar (fracionamento de medicamentos e RDC 33/00); 6) Noções sobre técnica asséptica e preparo de misturas intra-venosas; 7) Noções básicas de controle de infecção hospitalar. 8) Conhecimentos gerais sobre a legislação de medicamentos genéricos; 9) Portaria 344/98 (medicamentos sujeitos a controle especial); 10) Cálculos aritméticos básicos para farmácia (conversão de unidades, volumes e concentrações). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. Última Edição. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. 1. ed. Rio de Janeiro. Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV. KOROLKOVAS, Andrejus. Análise Farmacêutica. Última Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. Química Farmacêutica, última Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. Noções de Farmácia Galênica. Última Edição. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. OLIVEIRA LIMA, A. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Última Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. Dicionário Médico, Última Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. The United States Pharmacopeia and National Formulary. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. **Sugestão Bibliográfica:** ANDREASEN, J. O. Traumatismo dentário. São Paulo: Medicina Panamericana; CANTISANO, W. Anatomia dental e escultural. Rio de Janeiro: Guanabara; CHAVES, M. Odontologia Social. São Paulo: Artes Médicas; GRAZIANI, M. Cirurgia Buco-maxilo-facial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MC DONALD, R. Odontopediatria. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MEZZOMO, E. Reabilitação oral para o clínico. São Paulo, Santos: Quintessence; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde, Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas; PETERSON, L. F. et al. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS (ensino superior)

**ANALISTA EDUCACIONAL; ASSISTENTE EDUCACIONAL ENFERMEIRO PSF; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; NUTRICIONISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO RELIGIOSA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LITERATURA; PSICÓLOGO; SUPERVISOR PEDAGÓGICO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ANALISTA EDUCACIONAL, ASSISTENTE EDUCACIONAL, ENFERMEIRO PSF, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO RELIGIOSA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LITERATURA, PSICÓLOGO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** Gramática de Hoje de Ernani Terra e José de Nicola. Nova Gramática do Português Contemporâneo de Celso Cunha. Curso Prático de Gramática de Ernani Terra. Gramática Ilustrada de Hidelbrando A. de André. Curso Prático de Português de Luís Agostinho Cadore. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE EDUCACIONAL:** 1) Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2) Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3) Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4) Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5) Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 6) Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7) Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8) Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9) Porcentagem, juros simples e montante. 10) Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11) Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12) Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13) Análise Combinatória Simples. 14) Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa prop

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Elementos da política e economia mundiais, cultura e sociedade nacional e internacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História Geral. Geografia Geral. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade mundial contemporânea. O desenvolvimento urbano mundial. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE EDUCACIONAL:** 1. Conceitos de Internet/Intranet. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de proteção e segurança. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** Mink, Carlos - Microsoft Office 2000 - Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter - Introdução À Informática, Editora Makron Books. Souza Neto, João - Redes de Computadores, Um Guia Prático - Editora Msd. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Windows 98. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Office 2000. Torres, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. Usando Word for Windows 95. QUE – Editora Campus. SÉRIE Prático e Comercial Fácil – Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ANALISTA EDUCACIONAL, ENFERMEIRO PSF, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO:** 1) Organização dos serviços de saúde no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. 10) A Saúde no contexto da Seguridade Social. 11) Saúde Complementar. 12) O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 13) Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. 14) Educação em saúde. 15) Política de Saúde de Minas Gerais: Pró – Hosp, Saúde em Casa, Farmácia de Minas, Plano Diretor de Regionalização (PDR) e Viva Vida. 16) Políticas Nacionais na área da saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. – 2. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2006. 208 p. – (Série E. Legislação de Saúde) BRASIL – Portaria/ GM nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28/03/2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – Brasília - Ministério da Saúde. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In \_\_\_\_\_ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao\\_municipal\\_de\\_saude.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf). FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana de Saúde. *Avaliação de Impacto na saúde das ações de saneamento: marco conceitual e estratégia metodológica*. OPAS. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 111p. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da política Nacional de Saúde Ambiental. Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56p. O capítulo II da Constituição Federal: Da Seguridade Social. O Título VIII da Constituição Federal: Da Ordem Social. Crítica à implosão do sistema de seguridade social e suas repercussões para o financiamento do setor saúde. A Emenda Constitucional nº 29 de 2000 e o financiamento do setor saúde. Planos e seguros privados de saúde e sua regulamentação. A Lei nº 9.656, de 1998, e a Medida Provisória nº 2.097, de 2001, Lei nº 9.294, de 1996 e respectivas alterações vigentes. Lei nº 10.167, de 2000. CECCIM, Ricardo Burg . Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177,2005. MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Saúde. Políticas Saúde: Pró-Hosp, Hiperdia, Saúde em Casa, Farmácia de Minas, Plano Diretor de Regionalização e Viva Vida. <http://www.saude.mg.gov.br/politicadesaude> Conselho Estadual de Saúde de Minas Gerais. [www.saude.mg.gov.br/ces](http://www.saude.mg.gov.br/ces). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO RELIGIOSA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LITERATURA: Teoria e Prática da Educação -**

**Conhecimentos Político-Pedagógicos** - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília, FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. Alfabetização: quem tem medo de ensinar? São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. A Psicologia da criança. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



dos Santos. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ANALISTA EDUCACIONAL E NUTRICIONISTA:** Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução à Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos - Alimentos e Saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Nutrientes. Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patogênicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição proteico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença - Moléstias Carenciais. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e Toxicologia Alimentar. **Sugestão Bibliográfica:** FRANCO, Bernadete Dora Gombossy, LANDGRAF, Mariza. Microbiologia de Alimentos. ABERC – Manual ABERC de Práticos de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. ARAÚJO M. A. Túlio – Química de Alimentos. Teoria e Prática – Viçosa – UFV. ANDERSON, D. T.; MITCHELL, R. Nutrição. Ed. Guanabara. GUILHERME, F. Tabela de composição química dos alimentos. Tadeu. MAHAN, L.K. STUMP, S. E. KRAUSE. Alimentos, Nutrição & Dietoterapia. São Paulo: Ed. Roca. OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier. RIEDEL, G. Controle Sanitário dos alimentos. Ed. Loyola. São Paulo. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO PSF:** 1) Administração em Enfermagem de Saúde Pública. 2) Técnicas Básicas de Enfermagem. 3) Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. 4) Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. 5) Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. 6) Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. 7) Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:** 1) Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: farmacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. 2) Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molaridade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. 3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV. KOROLKOVAS, Andrejus. Análise Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. Química Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. Noções de Farmácia Galênica. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. OLIVEIRA LIMA, A. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. Dicionário Médico. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. The United States Pharmacopeia and National Formulary. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO:** Promoção e Proteção Específica À Saúde Fonoaudiológica; Diagnósticos e Tratamentos Precoces em Fonoaudiologia; Limitação das Sequelas, Incapacidades e Reabilitação Fonoaudiológica; Fonoaudiologia Escolar; Legislação Da Profissão De Fonoaudiólogo. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M.C.. Próteses Auditivas; Aplicação Clínica. São Paulo, Lovise; ANDRADE, C.R.F. (org) Fonoaudiologia preventiva. São Paulo: Lovise; AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno; VILANOVA, Luiz Celso Perreira. Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco. São Paulo; Editora Plexus. BEHLAU.M. Fonoaudiologia hoje. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU, M.; PONTES, P. Higiene vocal cuidando da voz última Edição. Rio de Janeiro: Revinter; CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. Problemas de Leitura e Escrita. Memnon edições científicas, última Edição. São Paulo; CHAPMAN, R. Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem. Artes Médicas, Porto Alegre; FERREIRA JÚNIOR, M. PAIR Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso. São Paulo; VK; GARCIA, J. N. Manual de Dificuldades de Aprendizagem. Artes Médicas, Porto Alegre; GERBER, Adele. Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Porto Alegre, Artes Médicas; GIOTO, Claudia Regina Mosca. Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola. Ed. Plexus. São Paulo. KATZ, J. Tratado de audiologia clínica. São Paulo Manole; MOTA, H. B. Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos. Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. Audiologia Clínica. São Paulo, Ateneu; SACALOSKI, Marisa. Fonoaudiologia na Escola. Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Livros São Paulo. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:** 1) Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. 2) Abordagens metodológicas do ensino da arte. 3) Contextualização, reflexão e fazer artístico. 4) Artes visuais e percepção visual. 5) História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. 6) Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. 7) Educação artística e educação estética. 8) A construção do conhecimento em arte. **Sugestão Bibliográfica:** ARANTES, A. A. O que é cultura popular. São Paulo: Brasiliense. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/ SEF. FERRAZ, M.H.T. & Fusari, M.F.R. A arte na Educação Escolar. São Paulo, Cortez. MARQUÊS, I.A. Dançando na Escola. Revista Motriz, 3 (1:20-28,1.997). OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortez. PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul – Edição revisada. HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul. PIMENTEL, Lúcia Gouvêia (coordenadora). Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e do ensino (textos). Ana Mae Barbosa ... [et al.] última edição. Belo Horizonte C/Arte. MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade São Paulo, Moderna. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana Cláudia de Oliveira ... [et. Al.]. Porto Alegre, Mediação. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – EDUCAÇÃO RELIGIOSA:** Conceitos de: Ser Humano, Sociedade, Escola e o Professor. Fenômenos Religiosos a partir de três questões básicas: "De onde venho?", "Quem sou eu?", "Pra Onde Vou?". Aspectos psicopedagógicos do desenvolvimento humano: estágios do desenvolvimento da fé e do amor. **Sugestão Bibliográfica:** Ensino Religioso (CONTEÚDOS BÁSICOS), Vol. III, ciclo Básico de Alfabetização à 4ª série do Ensino Fundamental, secretaria do Estado de MG. Ensino Religioso (Programa para o Ensino Fundamental), Vol IV, 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, secretaria de Estado da Educação de MG; ASSMANN, Hugo; SUNG, Jung M. Competência e sensibilidade solidária. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes. BOFF, Leonardo. Espiritualidade. São Paulo: Sextante. FERREIRA, Amauri Carlos. Ensino religioso nas fronteiras da ética. Petrópolis: Vozes. GAARDER, Jostein et all. O livro das religiões. São Paulo: Companhia das Letras. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – INGLÊS:** Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Presente / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives. **Sugestão Bibliográfica:** Collins Cobuild English Grammar. London: Harper Collins Publishers. Collins Cobuild Student's Grammar. Glasgow: Harper Collins Publishers, CORDER, Pit S. An Intermediate English Practice Book .London: Longman Group Ltd. GRAVER, B.D. Advanced English Practice. London Oxford University Press; McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use (upper- intermediate & advanced). Cambridge: Cambridge University Press; MURPHY, Raymond & SMALZER, William. *Grammar in Use (intermediate)*. Cambridge: Cambridge University Press; QUIRK, R., GREENBAUM, S. G. LEECH G. & J. SVARTVIK. A Grammar of Contemporary English London: Longman; REDMAN, Stuart. English Vocabulary in Use (pre-intermediate & intermediate). Cambridge: Cambridge University Press; SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford University Press; CUDER, Ana Maria Cristina. **Teens English:** As a foreign language. Volume 1, 2, 3 e 4. São Paulo: Scipione; MARQUES, Amadeu. **A new time for english.** Volumes 1 a 4. São Paulo: Ática; OLIVEIRA, Abel de. **English of course.** Volume 1, 2 e 3. São Paulo: Scipione. BEAUMONT, Digby & GRANDER, Colin. The Hinemann English Grammar. London: Hinemann. MURPHY, Raymond. English in Use. Cambridge: Cambridge University Press. SWAN, Michael. Pratical English Usage. Oxford. Oxford University. THOMPSON, A.J. A Pratical English Grammar. Oxford: Oxford University. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional. CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP. CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename. FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática, Teoria e Exercícios, São Paulo, Ed. FTD. TERRA, Ernani e DE NICOLA, José. Gramática & Literatura para o 2º. Grau, São Paulo, Ed. Scipione. KASPARY, Adalberto. Português para Profissionais Atuais e Futuros, Porto Alegre, Ed. Edital. E outros livros que abrangem o programa proposto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB 2 – LITERATURA:** A arte literária: a linguagem literária, a literatura medieval portuguesa, o século XVI em Portugal e no Brasil, O Barroco, O Arcadismo em Portugal e no Brasil, O Romantismo- a prosa em Portugal e no Brasil, O Realismo-Naturalismo em Portugal e no Brasil, O Parnasianismo no Brasil, O Simbolismo em Portugal e no Brasil, A revolução artística do início do século XX, O Pré-Modernismo no Brasil, O primeiro momento modernista no Brasil, O segundo momento modernista no Brasil-a poesia, O segundo momento modernista no Brasil - a prosa, O Pós-Modernismo. **Sugestão Bibliográfica:** BOSI, A. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix. BRANDÃO, H. N. Gêneros do discurso na escola. São Paulo: Cortez. CEREJA, W. R. in MAGALHÃES, T. C. Literatura brasileira. São Paulo: Atual. COUTINHO, A. Introdução à literatura no Brasil. Rio de Janeiro: São José. INFANTE, U. Curso de literatura da língua portuguesa. São Paulo: Scipione, ANO. MOISÉS, M. A literatura brasileira através dos textos. São Paulo: Cultrix. OLIVEIRA, C. B. Arte literária Portugal / Brasil. São Paulo: Moderna. E outros livros que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Última edição. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Última edição. rev. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luisa S. de. ARZENO, Maria Esther Garcia. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. Última edição. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental, Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. Última edição. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. Volume 1, 6ª reimpressão. São Paulo. EPU – Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. Última edição. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** 1. Estrutura/Organização: Educação Escolar. 1.1 – Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). 1.2 – Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). 1.3 – Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. 1.4 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. 2. Didática/Metodologia. 2.1 – Currículo Escolar. 2.2 – Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. 2.3 – Projetos de trabalho na prática educativa. 2.4 – Construção do projeto-político pedagógico. 3. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. 3.1 – Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. 3.2 – Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. 3.3 – Construtivismo. 3.4 – Competências e Habilidades. 4. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guisepppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. Vol. 1. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
19/07/2010	-	Publicação do Edital de Abertura de concurso Público e/ou de seu extrato.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
23/09/2010 e 24/09/2010	7h às 11h e 13h às 17h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG.
04/10/2010	13h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
23/09/2010 a 22/10/2010, exceto sábado, domingo e feriado	7h às 11h e 13h às 17h	Período para <b>INSCRIÇÃO PRESENCIAL</b> dos candidatos ao Concurso Público.	Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG.
23/09/2010 a 22/10/2010	9h do dia 23/09/2010 às 23h59 do dia 22/10/2010	Período para inscrição <b>VIA INTERNET</b> dos candidatos ao Concurso Público.	No endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a>
22/10/2010	7h às 11h e 13h às 17h	Último dia para o candidato que teve o pedido de isenção deferido efetivar sua inscrição	Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG.
25/10/2010	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição <b>VIA INTERNET</b>	Estabelecimento bancário
12/11/2010	13h	Divulgação da relação de candidatos inscritos e local de prova.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
21/11/2010	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
21/11/2010	13h	Realização da Prova Prática para os candidatos inscritos no cargo de <b>MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS</b> .	Frente à Sede da Prefeitura Municipal de Monjolos, situada à Rua Prefeito Djalma Rodrigues de Oliveira, nº 163, Centro, Monjolos/MG.
22/11/2010	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
03/12/2010	13h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação).	
Após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final / Publicação de seu extrato em mídia impressa.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS</b> e em mídia impressa ( <i>Diário oficial do Estado – "Jornal Minas Gerais"</i> e Jornal de grande circulação da região/município " <i>Jornal Centro de Minas</i> ").