

EDITAL N.º 01/2013  
PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS

O Exmo. Sr. Rodrigo Aparecido Lopes, DD. Prefeito do Município de Andradas, torna público que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório para o preenchimento de cargos nas classes do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal, com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar Municipal n.º 01, de 10 de fevereiro de 1994 e suas alterações, e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

O Processo Seletivo de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar Municipal n.º 90, de 17 de outubro de 2006, na Lei Complementar Municipal n.º 91, de 23 de outubro de 2006, na Lei Complementar Municipal n.º 95, de 12 de dezembro de 2006, na Lei Ordinária n.º 1.475, de 10 de setembro de 2007, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a admissão dos candidatos aprovados, o Município de Andradas observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE.
- 1.2 O Processo Seletivo de que trata este edital destina-se a provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de Andradas-MG, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3 O Cronograma deste Processo Seletivo é o constante do ANEXO V neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.4 As atribuições dos cargos e os Requisitos Mínimos Para Provimentos são os encontrados no ANEXO II deste Edital.
- 1.5 A denominação dos Níveis, Cargos, Salário Base (R\$), Número de Vagas, Taxa da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrado no quadro a seguir:

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> )
Auxiliar de Gestão Operacional /Auxiliar de Serviços Gerais	40	655,04	01	00	37,00	CG
<sup>1</sup> CG – Conhecimentos Gerais						

NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO						
CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> /CE <sup>2</sup> )
Agente de Gestão Administrativa / Assistente Técnico Administrativo	40*	927,51	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Administrativa / Auxiliar Administrativo	40*	927,51	5	01	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Administrativa / Auxiliar de Atendimento	40*	927,51	01	00	52,00	CG/CE



Agente de Gestão Administrativa / Auxiliar de Saúde	40*	927,51	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Administrativa / Recepcionista	40*	927,51	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Administrativa / Telefonista	30	927,51	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Auxiliar de Saúde Bucal	40*	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Desenhista	40*	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Fiscal Tributário	40*	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Fiscal de Obras	40*	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Motorista	40	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Técnico em Enfermagem	40*	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Especializada / Técnico em Informática	40*	1.066,63	01	00	52,00	CG/CE

**1 CG – Conhecimentos Gerais**

**2 CE – Conhecimentos Específicos**

\* Em conformidade com o Decreto 1.038/2009, a carga horária atual corresponde a 30 horas semanais.

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> /CE <sup>2</sup> )
Analista de Gestão / Assistente Social	40*	1.968,77	01	00	67,00	CG/CE
Analista de Gestão / Dentista	24	1.968,77	01	00	67,00	CG/CE
Analista de Gestão / Enfermeiro	40*	1.968,77	01	00	67,00	CG/CE
Analista de Gestão / Médico Clínico Geral	24	1.968,77	01	00	85,00	CG/CE
Analista de Gestão / Psicólogo	40*	1.968,77	01	00	67,00	CG/CE
Analista de Gestão / Terapeuta Ocupacional	40*	1.968,77	01	00	67,00	CG/CE

**1 CG – Conhecimentos Gerais**

**2 CE – Conhecimentos Específicos**

\* Em conformidade com o Decreto 1.038/2009, a carga horária atual corresponde a 30 horas semanais.



**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO**

CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> )
Auxiliar de Serviço Educacional	40	655,04	9	01	37,00	CG

<sup>1</sup> CG – Conhecimentos Gerais

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO**

CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> /CE <sup>2</sup> )
Agente de Gestão Educacional / Auxiliar Administrativo	40*	927,51	01	00	52,00	CG/CE
Agente de Gestão Educacional / Auxiliar de Secretaria	40	927,51	01	00	52,00	CG/CE

<sup>1</sup> CG – Conhecimentos Gerais

<sup>2</sup> CE – Conhecimentos Específicos

\* Em conformidade com o Decreto 1.038/2009, a carga horária atual corresponde a 30 horas semanais.

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO, MODALIDADE MAGISTÉRIO – ÁREA DA EDUCAÇÃO**

CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> /CE <sup>2</sup> )
Agente de Gestão Educacional / Auxiliar de Atendimento Infantil	40*	927,51	02	00	52,00	CG/CE

<sup>1</sup> CG – Conhecimentos Gerais

<sup>2</sup> CE – Conhecimentos Específicos

\* Em conformidade com o Decreto 1.038/2009, a carga horária atual corresponde a 30 horas semanais.

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO**

CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	SALÁRIO BASE (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	TAXA DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO (CG <sup>1</sup> /CE <sup>2</sup> )
Professor de Educação Básica	25	1.205,00	05	00	67,00	CG/CE
Professor de Educação Básica / Educação Física	25	1.205,00	01	00	67,00	CG/CE



- 1.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão admitidos e lotados nas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Andradas, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.
  - 1.6.1 Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
  - 1.6.2 A duração do contrato de trabalho se dará de acordo com a Lei Ordinária n.º 1.475/2007 e n.º 1.489/2008.
  - 1.6.3 O Contrato não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.
- 1.7 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente no quadro de avisos do paço municipal e no site da Prefeitura Municipal de Andradas - **www.andradas.mg.gov.br** - e no site do IPEFAE - **www.ipefae.org.br**.
- 1.8 O local de trabalho será determinado conforme necessidade da Administração, sendo na Prefeitura Municipal de Andradas ou em Unidades.
- 1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este concurso dar-se-á através do quadro de avisos do paço municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal de Andradas - **www.andradas.mg.gov.br** - no site do IPEFAE - **www.ipefae.org.br** e Jornal de circulação local.
  - 2.1.1 O Edital e demais publicações, conforme especificações do ANEXO V – Cronograma, serão afixados no quadro de avisos do saguão da Prefeitura Municipal de Andradas, na Praça 22 de fevereiro, S/N, Centro.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.3 São condições para inscrição:
  - 3.3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;
  - 3.3.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no ANEXO II e documentação determinada nos itens 9.1 a 9.4 deste Edital.
  - 3.3.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.4 Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por um cargo apenas.
- 3.5 As inscrições poderão ser feitas no CVT (Centro Vocacional Tecnológico) ou no site **www.ipefae.org.br**.
  - 3.5.1 Não serão admitidas inscrições de outra forma, a não ser a definida no item 3.5.
- 3.6 A inscrição presencial será realizada no CVT – Centro Vocacional Tecnológico, situado na Rua Professor Xanico, 176, centro, Andradas/MG, no período de **04 de novembro de 2013 até o dia 25 de novembro de 2013**, no horário das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.
  - 3.6.1 O candidato deverá informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados para efetivação da inscrição.
  - 3.6.2 O candidato, ao conferir e assinar a ficha de inscrição, automaticamente declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.
  - 3.6.3 Efetivado o preenchimento do requerimento, e finalizada a inscrição, será emitido boleto bancário em nome do candidato. A inscrição somente será validada após a confirmação do pagamento do referido boleto, que poderá ser efetuado até o dia **25 de novembro de 2013**.
  - 3.6.4 Para inscrições presenciais não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas no item 3.6.3.
- 3.7 Para inscrever-se via Internet o candidato deverá acessar o site **www.ipefae.org.br**, localizar os “links” correlatos ao “Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Andradas”, durante o período das inscrições, que se dará das 12 horas do dia **04 de novembro de 2013 até às 17 horas do dia 25 de novembro de 2013**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
  - 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 3.7.2 Imprimir o comprovante de inscrição, que ficará disponível **no site www.ipefae.org.br até às 17 horas do dia 25 de novembro de 2013**.
  - 3.7.3 Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto que deverá ser impresso, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.5 desse Edital em qualquer agência bancária, **até o dia 25 de novembro de 2013**.



- 3.7.3.1 O boleto ficará disponível, para impressão, no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) até às 17 horas do dia 25 de novembro de 2013.
- 3.7.3.2 O pagamento nas agências bancárias deverá ser feito em espécie ou cheque do próprio candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
- 3.7.3.3 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.3.4 Será efetivada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.9 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.10 Não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo, ou alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração de cargo ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da Prefeitura Municipal de Andradas que fará a devolução da quantia paga a título de inscrição, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o comunicado oficial de cancelamento/alteração disponibilizado no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor para título de inscrição no primeiro dia após o comunicado oficial.
- 3.11 A partir de **03 de dezembro de 2013** conferir no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição, para o cargo escolhido, pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE através do e-mail: [concurso@ipefae.org.br](mailto:concurso@ipefae.org.br), no período de **03 de dezembro de 2013 a 08 de dezembro de 2013**, para verificar o ocorrido. Após o prazo estabelecido o candidato não terá direito a reclamação.
- 3.12 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital.
- 3.13 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
- 3.14 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.
- 3.15 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.16 A inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo 1 e no ANEXO II, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados, uma vez que os documentos serão exigidos do candidato habilitado no momento de sua convocação, quando serão confrontados com os dados da inscrição.
- 3.17 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.

#### **4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o art.11 da Lei n.º 8112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos, poderá requerer a Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, exclusivamente nos dias **04 a 05 de novembro de 2013**, de acordo com o item 4.3 deste Edital.
- 4.2 O formulário de pedido de isenção, constante no ANEXO IV deste Edital, também estará disponível para impressão no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)
- 4.3 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
  - I) estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico , de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - II) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07;
  - III) preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico;
  - IV) apresentar cópia legível da Cédula de Identidade;
  - V) declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item.
- 4.4 A Prefeitura Municipal de Andradas e/ou o Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.5 O candidato que prestar declaração falsa estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.6 O formulário do pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, juntamente com a cópia da Cédula de Identidade, deverão ser protocolados pessoalmente junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situada a Praça 22 de Fevereiro, s/n, Centro, no período especificado no item 4.1 .
- 4.7 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico ou de qualquer outra maneira que não seja conforme o item 4.6 .
- 4.8 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:





- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar documentos;
  - c) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.3;
  - d) entregar documentação fora do prazo constante no item 4.1;
  - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 4.9 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Andradas e nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.andradas.mg.gov.br](http://www.andradas.mg.gov.br), no dia **17 de novembro de 2013**, em ordem alfabética, com o número da Cédula de Identidade.
- 4.10 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 4.11 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, poderá efetuar sua inscrição conforme o constante nos itens 3.5, 3.6, 3.7 e seus subitens.
- 4.12 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuado no período de **18 a 19 de novembro de 2013**, devendo ser protocolado pessoalmente, ou por intermédio de procurador, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situada a Praça 22 de Fevereiro, s/n, Centro.
- 4.13 Os recursos deverão ser entregues em envelope fechado, no período recursal, conforme disposto no item 4.12, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: Ref. – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Andradas/MG, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição. Deverá conter também nome completo do candidato, número da Cédula de Identidade e cargo.
- 4.14 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Andradas e nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.andradas.mg.gov.br](http://www.andradas.mg.gov.br), no dia **23 de novembro de 2013**.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo, descritas no ANEXO II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que são portadoras, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos portadores de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
- 5.2 No Requerimento de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência de que são portadores e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita no Requerimento de Inscrição (no campo outras solicitações).
- 5.3 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.4 O candidato portador de deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Laudo Médico (cópia autenticada ou original), emitido com data de, no máximo, 1 (um) ano anterior a da data do encerramento das inscrições.
- 5.4.1 No Laudo Médico deverá constar a espécie, o grau ou o nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.
- 5.4.2 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato portador de deficiência no período das inscrições, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: *Laudo Médico/ANDRADAS*, situado no Largo Engº Paulo de Almeida Sandeville, nº 15, Bairro: Santo André, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-377, com a data limite para postagem de **25 de novembro de 2013**.
- 5.4.2.1 O laudo médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo e em hipótese alguma será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.4.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.4.4 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.4 e seus subitens não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo



- que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição, inclusive não sendo cabível impetrar recurso sobre o tema.
- 5.5 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos portadores de deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.6 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não se confirme.
- 5.7 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.8 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Andradas, que terá a assistência de uma equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.10 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Andradas através de uma equipe multiprofissional e obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigos 43 e 44.
- 5.11 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.12 A equipe multiprofissional também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
- 5.13 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão deste Processo Seletivo em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.14 Os candidatos portadores de deficiência, caso forem aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.15 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes no Capítulo 5 e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.16 Será divulgada através dos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.andradas.mg.br](http://www.andradas.mg.br) a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferidos.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 O local, data e horário da realização das Provas Objetivas serão divulgados no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Andradas, até o dia **18 de dezembro de 2013**.
- 6.2 Este Processo Seletivo constará de uma Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, nos termos facultados pelo inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, especificada por cargo, conforme demonstrado no Quadro do item 1.5.
- 6.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 2 (duas) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada uma constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta) para os cargos de Nível de Ensino Fundamental Incompleto e 30 (trinta) questões de múltipla escolha, cada uma constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta) para os cargos dos níveis de ensino Médio e Técnico Completo e Superior Completo.
- 6.3.1 Será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão, perfazendo um total de 20 (vinte) pontos para os cargos de Nível de Ensino Fundamental Incompleto e 30 (trinta) pontos para os cargos dos níveis de ensino Médio e Técnico Completo e Superior Completo.
- 6.4 O Programa para as Provas Objetivas de cada cargo e a quantidade de questões – divididas entre Conhecimentos Gerais (CG) e Conhecimentos Específicos (CE) – é apresentado no ANEXO I do presente Edital.
- 6.5 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 6.6 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.7 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- ao candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).



- 2- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - 3- ao candidato mais idoso, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 6.8 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado nos sites **www.ipefae.org.br** e **www.andradas.mg.gov.br** e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas na data explícita no cronograma desse edital.

## **7. DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1 (uma) hora, munidos do Comprovante de Inscrição e boleto bancário pago, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 7.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo ORIGINAL.
- 7.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento (ORIGINAL) que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
  - 7.4.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.5 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 7.6 Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 7.3 e 7.4.
- 7.7 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 7.8 Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 7.9 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Processo Seletivo, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 7.10 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 7.11 Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizando qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, revistas, folhetos e outros tipos de consulta, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 7.12 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Processo Seletivo.
- 7.13 A prova terá duração de 02 (duas) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01 (uma) hora.
  - 7.13.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo.
  - 7.13.2 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.14 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.15 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 7.16 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 7.17 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.





- 7.17.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.18 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 7.19 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas ERRADAS, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 7.20 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa que não o próprio candidato, salvo tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, e se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 7.21 Por razões de segurança e de ordem técnica, os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões restando 30 (trinta) minutos do término da realização do certame.
- 7.22 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Processo Seletivo.
- 7.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 7.24 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.25 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Processo Seletivo.
- 7.26 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 7.27 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- a) o edital;
  - b) as inscrições;
  - c) a aplicação das provas;
  - d) as questões da Prova Escrita Objetiva;
  - e) o Gabarito Oficial;
  - f) o Resultados da Classificação Final, desde que se refira a erros de cálculos das notas.
  - g) demais atos decisórios do certame.
- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincidam com dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Andradas. Caso Contrário, será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Andradas.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido, de forma legível, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devendo ser protocolados pessoalmente, ou por intermédio de procurador, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andradas, situado na Praça 22 de Fevereiro, S/N, Centro, em Andradas, no horário das 13h às 18h00min, com indicação do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato e deverá obrigatoriamente:
- a) Ter capa constando o nome, cargo e número de inscrição;
  - b) Seguir o modelo conforme o ANEXO IV deste edital, devidamente preenchido e assinado;
  - c) Ser datilografado ou digitado em original;
  - d) Ser exclusivo, apresentando uma página de recurso para cada questão recorrida (para contestação de questões).
  - e) Conter indicação do número da questão e da prova (para contestações de questões).
- 8.3.1 Os recursos serão interpostos exclusivamente de acordo com o descrito no item 8.3, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada, cabendo seu julgamento ao IPEFAE.



- 8.4 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso impetrado estará à disposição do candidato recorrente - nas datas que determinam o Cronograma do Processo Seletivo - na sede da Prefeitura Municipal de Andradas, até a data de homologação do Processo Seletivo.
- 8.5 Após o julgamento dos recursos sobre Gabaritos e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Extra Oficial serão divulgadas;
- 8.6 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.7 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.8 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.9 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.10 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas no site **www.ipefae.org.br** e será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas nas datas explicitadas no cronograma anexo ao Edital.
- 8.11 A Prefeitura Municipal de Andradas, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE, é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Como condição para ser contratado no cargo para o qual foi admitido, o candidato aprovado deverá:
  - 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
  - 9.1.2 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 9.1.3 Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
  - 9.1.4 estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação;
  - 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes do Anexo II;
  - 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para os portadores de deficiência;
- 9.2 A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à admissão até o número de vagas previstas para cada cargo e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao limite de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, obedecendo sempre à ordem inicial de classificação.
- 9.3 A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme regulamento próprio.
  - 9.3.1 Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados através de correspondência enviada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Andradas, e, no prazo determinado, deverão apresentar:
  - a) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
  - b) fotocópia de carteira de identidade (RG);
  - c) fotocópia do CPF;
  - d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
  - e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores e/ou inválidos, se houverem;
  - f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores;
  - g) fotocópia do comprovante de frequência escolar dos filhos com idade entre 8 e 14 anos;
  - h) fotocópia do título eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
  - i) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
  - j) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E" para Motoristas e "D" para Operador de Máquinas Pesadas;
  - k) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP, se houver;
  - l) declaração de exercício, ou não, de outro cargo, cargo ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
  - m) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
  - n) fotocópia do diploma devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso correspondente à escolaridade exigida no Anexo II, para o cargo pretendido ao provimento;
  - o) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade;
  - p) comprovante de residência atual;
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito à ser contratado ao cargo.
- 10.3 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão divulgadas conforme demonstrado no ANEXO V - Cronograma.
- 11.1.1 Os arquivos publicados no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), referentes a este Processo Seletivo, serão retirados do site após decorridos 90 (noventa) dias da divulgação da Classificação Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.3 A aprovação neste Processo Seletivo assegura direito à admissão até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, inclusive dos portadores de deficiência, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao limite de vagas existentes, bem como às que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a Administração poderá admitir candidatos aprovados além das vagas previstas nos quadros do item 1.5, obedecendo sempre à ordem da classificação final.
- 11.4 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Andradas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Andradas convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.6 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Processo Seletivo, ex-servidor da Prefeitura Municipal de Andradas que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 11.7 O candidato admitido deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório.
- 11.8 Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:
- a) convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo;
  - c) não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
  - d) for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
  - e) infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.9 Não serão aceitas inscrições com documentações incompletas.
- 11.10 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão de provas.
- 11.11 É obrigação do candidato conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição os seguintes dados: nome, número e sigla do órgão expedidor da Carteira de Identidade ou documento equivalente usado para inscrição.
- 11.12 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.14 A Prefeitura Municipal de Andradas e o Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 11.15 Todo material referente ao Processo Seletivo ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Andradas/MG, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 11.16 O Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ANDRADAS, 01 de novembro de 2013

**RODRIGO APARECIDO LOPES**  
*Prefeito Municipal de Andradas*



**ANEXO I – PROGRAMA**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**AUXILIAR DE GESTÃO OPERACIONAL / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ASSUNTO**

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>6 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>7 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Compreensão de texto; Sinônimo e Antônimo; Pontuação; As classes gramaticais; Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa); Ortografia Oficial.
	<b>7 questões</b>	<b>Matemática</b>	Operações, propriedades e solução de problemas com o conjunto dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária).

**ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**

**AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**ASSUNTO**

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>		Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.

**AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ASSUNTO**

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>		Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.

**AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / AUXILIAR DE ATENDIMENTO**

**ASSUNTO**

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.



<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.
----------------------------------	--------------------	---

## AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / AUXILIAR DE SAÚDE

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.	

## AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / RECEPCIONISTA

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.	

## AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / TELEFONISTA

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.	

## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.





<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b> <b>10 questões</b>		Organização do consultório e atendimento ao paciente; Ética profissional; Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); noções sobre vigilância em saúde; Equipamentos e aparelhos odontológicos; Técnicas auxiliares e básicas de odontologia; linguagem no consultório dentário; Conduta frente ao Cirurgião Dentista; Anatomia, fisiologia e patologias da cavidade oral; Produtos utilizados para a anti-sepsia das mãos; Biossegurança; Doenças infectocontagiosas e enfermagem básica; Ergonomia na odontologia.

## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / DESENHISTA

ASSUNTO		
<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b> <b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b> <b>10 questões</b>		Materiais de desenho e suas utilizações. Geometria descritiva (ponto, reta e plano). Perspectiva isométrica. Projeções ortográficas da figura plana. Projeção ortográfica de sólidos geométricos. Projeção ortográfica de modelos com elementos paralelos e oblíquos. Projeção ortográfica de modelos com elementos diversos. Projeção ortográfica e perspectiva isométrica. Vistas auxiliares e outras representações. Escalas numérica e gráfica simples. Cotagem. Vistas ortogonais principais. Desenho arquitetônico. Normas da ABNT.

## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / FISCAL TRIBUTÁRIO

ASSUNTO		
<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b> <b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b> <b>10 questões</b>		<b>DIREITO CONSTITUCIONAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:</b> Princípios fundamentais. Organização do Estado. Repartição de competências. Administração pública. Organização dos Poderes Municipais (arts. 29, 29-A e 30). Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional. <b>LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS</b> Competência Municipal. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Atribuições do Prefeito. <b>CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS:</b> O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Tributos e outras receitas municipais: impostos privativos do Município: Imposto predial e territorial urbano (IPTU) - Imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI) - Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS) - Tributos comuns: taxas e contribuição de melhoria. Tributação e Orçamento – Sistema Tributário Municipal. <b>DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> Organização administrativa - administração direta - administração indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Poderes administrativos: vinculados, discricionários, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; espécies de atos administrativos: normativos, ordinários, negócios, enunciativos, punitivos; invalidação dos atos administrativos: revogação – anulação; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II). <b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> Conceitos, Campo de Aplicação, Ano Financeiro: período adicional e exercício financeiro; Regimes Contábeis; As Variações Patrimoniais, Receita Pública; Despesa Pública; Restos a Pagar; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Patrimônio Público; Balanços. Tomadas e Prestações de Contas; Controle Interno e Externo; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Créditos Orçamentários e Adicionais; Classificações Institucional e Funcional Programática. <b>DIREITO TRIBUTÁRIO:</b> Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas.



## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / FISCAL DE OBRAS

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>		Elementos de Direito Urbanístico; Função social da propriedade; Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; Instrumentos de política e gestão urbana; aglomerações urbanas e microrregiões; Desapropriação e servidão; Conceito de solo criado; Operações urbanas; Infra-estrutura e serviços urbanos; Assuntos relativos à arquitetura e construção civil; Bens Municipais: Conceito, classificação, uso e alienação; Instalações prediais hidráulicas; Instalações prediais elétricas; Desenho técnico: arquitetônico, de instalações, de estrutura, de topografia, planejamento de construções; Materiais de construção e ensaios; Mecânica de solos. Cálculo de estruturas de concreto armado; Técnicas construtivas (fundações, coberturas, etc.); Especificação de materiais. Drenagem; Cortes e aterros; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de obras; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Tributos Municipais; Alvará de Construção; Medições de terrenos e áreas construídas; Condições gerais, disposições específicas e penalidades. Requisitos urbanísticos para loteamento. Projeto para implantação de um loteamento, desmembramento e aprovação. Higiene das vias públicas, logradouros e edificações. Controle da poluição ambiental; Limpeza e preparo de terrenos, cursos de águas e valas; Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre a concessão de habitação para moradia e funcionamento de prédios comerciais e industriais; Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Noções sobre as normas de vigilância sanitária; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Código de Obras do Município de Andradás, Lei Complementar n.º 92/06- Plano Diretor do Município de Andradás,

## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / MOTORISTA

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>		Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro)

## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>		Código de Ética Profissional; Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, e noções de primeiros socorros; DSTs; Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais); Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, procedimentos, materiais, soluções, inóculos utilizados, tipos de esterilização, armazenamento, validade de esterilização. Medicação. Atendimento humanizado de enfermagem. Patologias nas especialidades. Biossegurança, técnicas de enfermagem; preparo e acompanhamento de exames.



## AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA / TÉCNICO EM INFORMÁTICA

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>		Conhecimentos de instalação e uso de Sistema Operacional plataformas Linux e Windows XP e 7 como seus utilitários e aplicativos; Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 (Word e Excel); Arquitetura dos microcomputadores padrão PC; Configuração de microcomputadores e Microprocessadores; Hardware: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos); Dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos; Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras; Componentes de microcomputadores; Dispositivos de armazenamento de dados; Gerenciamento de Memória; Memória principal e Cache; Tipos de Memórias; Dispositivos de entrada e saída; Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI; Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento; Equipamentos de redes; Segurança e desempenho de redes.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### ANALISTA DE GESTÃO / ASSISTENTE SOCIAL

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>10 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>15 questões</b>		O serviço social nas relações sociais no Brasil: história da profissão, conjuntura nacional e demandas profissionais; o acesso aos direitos sociais no âmbito da seguridade social brasileira; a seguridade social no Brasil; Estado e classes sociais no Brasil: a questão da cidadania e as formas de regulação social nas diversas conjunturas pós-1930; Serviço Social e ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social e o código de ética profissional do assistente social em vigor; Lei de Regulamentação da profissão de assistente social em vigor; assistência social no Brasil: história e perspectivas contemporâneas; Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Seguridade Social no Brasil; O serviço social e o trabalho com famílias: características das famílias na contemporaneidade; o Serviço Social frente ao processo de mundialização do capital; o trabalho na contemporaneidade: a precarização do trabalho, a desregulamentação dos direitos sociais e os desafios profissionais; o Serviço Social e suas demandas investigativas: a pesquisa e o serviço social; o serviços social e o trabalho com crianças e adolescentes: o estatuto da criança e do adolescente (ECA); O Serviço Social e o terceiro setor; Globalização e exclusão social.

### ANALISTA DE GESTÃO / DENTISTA

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>10 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>15 questões</b>		Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Atuação das THD e ACD na Odontologia. Radiologia odontológica: técnica, processamento e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores e Estética e cosmética em Clínica Integrada Restauradora. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Prótese e Oclusão: reabilitação oral, prevenção e tratamento das DTM, noções gerais e prevenção de más oclusões, Prótese fixa e removível, Inlay e Onlay. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Endodontia: Tratamento conservador e radical. Periodontia: prevenção e tratamento das doenças periodontais e suas seqüelas. Implantodontia: princípios básicos relacionados ao planejamento e tratamento através de Implantes dentários. Odontologia Legal: Aspectos gerais e específicos inerentes ao exercício ético e legal da profissão, perícias Odontológicas. Odontologia de alto risco: prevenção e tratamento de pacientes de alto risco em Odontologia. Odontogeriatría: prevenção e tratamento de pacientes idosos em Odontologia.

### ANALISTA DE GESTÃO / ENFERMEIRO



ASSUNTO		
<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>10 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b> Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>15 questões</b>	SUS - Princípios e Diretrizes. Políticas de Saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Financiamento do SUS. As dimensões do cuidar e as competências da equipe de enfermagem. Relações humanas no trabalho e implicações éticas. Condições de trabalho em Enfermagem: o trabalhador e o ambiente de trabalho. Riscos inerentes, evitáveis e medidas preventivas. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Trabalho Gerencial em Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. A prática da Enfermagem em saúde coletiva. Programa de saúde da família. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Assistência de Enfermagem a pessoas criticamente enfermas. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência Assistência de enfermagem ao indivíduo com doenças infecciosas, parasitárias, decorrentes do estilo de vida nas várias etapas do ciclo vital. Atenção integral à saúde do idoso, da mulher da criança e do adolescente.

## ANALISTA DE GESTÃO / MÉDICO CLÍNICO GERAL

ASSUNTO		
<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>15 questões</b>	<b>Política de Saúde</b> Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de Minas Gerais.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Condutas clínicas em atenção primária. Doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças respiratórias: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Distúrbios do Tato Gastro Intestinal e doenças do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Distúrbios hematológicos: anemias hipocrônicas, macroncíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Assistência ao paciente portador de patologia crônica: suporte físico, nutricional e psicológico. Oncologia: avaliação para suspeita diagnóstica, conduta e seguimento em nível de atenção. Primária. Doenças endocrinológicas e do sistema imune: Diabetes Mellitus. Afeções dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças infecciosas e parasitárias: Tuberculose e Hanseníase. Doenças Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças de notificação compulsória: Sistema DE Vigilância Epidemiológica. Doenças músculo - esqueléticas e do tecido conjuntivo. Abordagem do paciente, diagnóstico e seguimento no nível primário de atenção: Doenças Neurológicas: diagnóstico da doença aguda, conduta, coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátrica: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Seguimento ambulatorial de patologias crônicas. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico. Doenças Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Saúde do idoso: o atendimento global do paciente idoso. A ética médica no atendimento ao paciente. Deveres, Responsabilidades e direitos do Médico.

## ANALISTA DE GESTÃO / PSICÓLOGO

ASSUNTO		
<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>10 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b> Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>15 questões</b>	A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Distúrbios emocionais da criança. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. Personalidade e o desenvolvimento humano. Processos psíquicos essenciais. Psicopatologia. Psicologia aplicada a políticas públicas. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia. Reforma psiquiátrica. Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia Hospitalar; O psicólogo e a saúde pública. Avaliação psicológica. Psicologia e Saúde. Saúde mental. Saúde da Família. Trabalho com famílias. O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução). Diagnóstico e problemas de aprendizagem. Psicopatologias. Psicoterapia. Teorias e técnicas psicoterápicas. O trabalho com grupos. Psicologia e Estratégia de Saúde da Família. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Sistema Único de Saúde. Psicologia e políticas públicas. Código de Ética Profissional.





## ANALISTA DE GESTÃO / TERAPEUTA OCUPACIONAL

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	5 questões	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	10 questões	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	15 questões		Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional: anatomia humana. Bioquímica. Citologia, Histologia e Embriologia. Biologia humana. Código de ética profissional. Relação da terapia ocupacional com os sistemas de saúde - Dinâmica de terapia ocupacional na assistência comunitária. Principais abordagens e modelos usados na terapia ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Intervenção da terapia ocupacional. Terapia ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. Terapeuta ocupacional no processo de orientação. Terapeuta ocupacional e os programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. Humanização dos atendimentos. Fundamentos da expressão e comunicação humana. Atividades e recursos terapêuticos: repertório de atividades. Atividade lúdica. Recursos tecnológicos. Terapia ocupacional no campo social: saúde do trabalhador. Terapia ocupacional e deficiência mental. Terapia ocupacional e deficiência física: as abordagens terapêuticas neuromotoras. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropediatria. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo crânioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica.

## ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO

### AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	6 questões	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	7 questões	<b>Língua Portuguesa</b>	Compreensão de texto; Sinônimo e Antônimo; Pontuação; As classes gramaticais; Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa); Ortografia Oficial.
	7 questões	<b>Matemática</b>	Operações, propriedades e solução de problemas com o conjunto dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária).

## ENSINO MÉDIO COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO

### AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL / AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	4 questões	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	8 questões	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	8 questões	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	10 questões		Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.

### AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL / AUXILIAR DE SECRETARIA

### ASSUNTO

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	4 questões	<b>Atualidades</b>	Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	8 questões	<b>Língua Portuguesa</b>	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	8 questões	<b>Matemática</b>	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.





<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; Classificação de softwares; Perfis de Hardware (Arquitetura simplificada do computador (HD's, unidades de memória, dispositivos de entrada, características dos processadores e periféricos); Microsoft Office 2007 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados); Conhecimentos de Windows, Word e Excel.
----------------------------------	--------------------	---

## ENSINO MÉDIO COMPLETO, MODALIDADE MAGISTÉRIO – ÁREA DA EDUCAÇÃO

### AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL / AUXILIAR DE ATENDIMENTO INFANTIL

ASSUNTO		
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>4 questões</b>	<b>Atualidades</b> Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>8 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b> Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
	<b>8 questões</b>	<b>Matemática</b> Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10 questões</b>	Higiene da criança; Noções de Higiene e Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 5 anos; Direitos e Deveres do Funcionário Público Municipal; Amamentação; ECA -Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido; Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases; Alimentação; Relação entre educação e sociedade; Jogos e brincadeiras infantis; Linguagem oral (desenvolvimento); Socialização da criança; Atividades lúdicas; Estatuto da criança e do adolescente; deliberação 02/05; plano nacional de educação infantil; parâmetros curriculares nacionais; parâmetros básicos de infra-estrutura para instituições de educação infantil; lei de diretrizes e bases da educação nacional; desenvolvimento da linguagem - com base nas concepções de Vygotski; o cuidar e o educar na educação infantil; critérios de atendimento de crianças de 0 a 5 anos; desenvolvimento da primeira infância; desenvolvimento da segunda infância; afetividade e aprendizagem da criança pequena; organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil; o brincar; avaliação do processo educativo na infância; Concepções sobre Educação Infantil: Concepção de Criança e Infância; Objetivos e Finalidades da Educação de Crianças ; Desenvolvimento Motor: O Processo de desenvolvimento Psicomotor Infantil; O Brincar; Organização e planejamento da Educação infantil. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social das creches e pré-escolas. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. Fundamentos teóricos do construtivismo: as teorias de Piaget, Vygotsky e Ferreiro; Prática docente na Educação Infantil: objetivos, metodologias e avaliação. Características da criança de 0 a 5 anos.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ASSUNTO		
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b> Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.
	<b>10 questões</b>	<b>Língua Portuguesa</b> Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>15 questões</b>	Correntes teóricas e metodológicas. A teoria de Jean Piaget. Aprendizagem: abordagens comportamental e cognitiva. Teoria Cognitiva, Teoria Sócio-Crítica e Teoria Humanista, a contribuição e importância de cada um no processo ensino aprendizagem. Relação desenvolvimento e aprendizagem. A atual reforma da educação básica: avaliação, currículo, gestão numa visão descentralizadora, democrática e autônoma. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A comunidade escolar e a elaboração/execução do projeto político-pedagógico. As diferentes concepções de planejamento e participação. Seleção e organização de conteúdos. Interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico. Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. RECNEI. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Constituição Federal no que diz respeito a Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. Escola democrática enquanto agência formadora de seres humanos. Relação entre conteúdos específicos e competências gerais a serem desenvolvidas durante o Ensino Infantil e Fundamental. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Temas transversais ou multidisciplinares. História da Educação e da Pedagogia. Sociologia. As correntes pedagógicas brasileiras: liberal e progressista. Aspectos Sociológicos da Educação – A relação da educação e sociedade. A democratização da escola: gestão democrática, construção da cidadania. Filosofia da Educação. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA / EDUCAÇÃO FÍSICA

ASSUNTO		
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>5 questões</b>	<b>Atualidades</b> Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia local ou na nacional no período de 01 de junho de 2013 a 30 de novembro de 2013.



<p>10 questões</p>	<p>Língua Portuguesa</p>	<p>Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.</p>
<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p>15 questões</p>		<p>A Educação Física na Sociedade. A importância da Educação Física. A primeira idade – crianças. Anatomia Humana. Aspectos gerais do corpo humano. Aspectos psicos-sociais. Atividade física/movimento. Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano). Atividade física/movimento. Saúde e Qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico). Atividade física para jovens e adolescentes. Atividade física para adultos. Atividade física para a terceira idade. Atividade física para a comunidade:- saúde e lazer. Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia e biomecânica). Cineantropometria. (antropométrica). Competições esportivas. Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras). Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal). Crescimento e desenvolvimento corporal. Cultura das atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação). Exercícios físicos. Ginástica. Iniciação esportiva. Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxis Global e Final). Os jogos em geral. Organização de Eventos. Organização e realização de Competições Esportivas. Orientação. Participação. Prática, Modalidades e Programas de Atividades e Exercícios Físicos. Primeiros socorros. Projetos esportivos. Regulamentos e Regras. Sistemas.</p>



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS e REQUISITOS

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DOS SERVIÇOS AUXILIARES  
AUXILIAR DE GESTÃO OPERACIONAL I, II e III

**FUNÇÕES**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- 1. Descrição Sintética:** cargos destinados à execução de tarefas de pouca complexidade, destinadas à execução, manutenção e conservação dos serviços e bens municipais.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA I, II e III

**FUNÇÃO**

**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO \* AUXILIAR ADMINISTRATIVO \* AUXILIAR DE ATENDIMENTO \* AUXILIAR DE SAÚDE \* RECEPCIONISTA \* TELEFONISTA**

- 1. Descrição Sintética:** cargos destinados à execução de tarefas de apoio nas áreas de saúde, assistencial, administrativo e financeiro aos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS  
AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA I, II e III

**FUNÇÕES**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL \* DESENHISTA \* FISCAL DE TRIBUTÁRIO \* FISCAL DE OBRAS \* MOTORISTA \* TÉCNICO EM ENFERMAGEM \* TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

- 1. Descrição Sintética:** cargos destinados à execução de tarefas de apoio nas áreas de saúde, assistencial, administrativo e financeiro aos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

**DESENHISTA**

- 1. Descrição Sintética:** cargo técnico destinado ao exercício de atividades de elaboração de desenhos técnicos arquitetônicos e urbanísticos, bem como esquemas de comunicação visual, tabelas, gráficos e similares.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo.

**FISCAL TRIBUTÁRIO**

- 1. Descrição Sintética:** cargos técnicos destinados ao exercício de atividades de fiscalização, autuação e orientação quanto ao regular cumprimento das normas que regulam a atividade de arrecadação de tributos municipais.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo.

**FISCAL DE OBRAS**

- 1. Descrição Sintética:** cargos técnicos destinados ao exercício de atividades de fiscalização, autuação e orientação quanto ao regular cumprimento das normas que regulam a realização de obras públicas ou particulares no âmbito municipal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo.

**MOTORISTA**

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de direção, manobra e condução de veículos da frota municipal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E"

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- 1. Descrição Sintética:** cargo técnico destinado ao exercício de atividades de programação, planejamento, orientação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem, bem como da prestação de cuidados diretos de enfermagem ao paciente, sob supervisão do enfermeiro, atuando, inclusive no controle das doenças transmissíveis, em programas de vigilância epidemiológica, executando as atividades de assistência de enfermagem determinadas pelo regimento interno dos serviços de enfermagem.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo e registro profissional no COREN/MG.



## TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de administração, manutenção e gerenciamento da rede de computadores e sistemas de banco de dados da Administração Municipal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo

## DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE GESTÃO I, II e III

## FUNÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL \* DENTISTA \* ENFERMEIRO \* MÉDICO CLÍNICO GERAL \* PSICÓLOGO \* TERAPEUTA OCUPACIONAL

## ASSISTENTE SOCIAL

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação de estudos e pesquisas, programas e projetos de assistência social à população do Município.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Graduação em Serviço Social e registro no CRESS/MG.

## DENTISTA

- 1. Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos relativos a diagnóstico e preventivos, prognósticos e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográfico, citológicos e instrumentos adequados para manter ou recuperar a saúde bucal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Graduação em Odontologia e registro no CRO/MG.

## ENFERMEIRO

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução, supervisão de serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como a participação da elaboração e execução de programas de saúde pública de âmbito municipal.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Graduação em Enfermagem e registro no COREN/MG.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de prestação de assistência médica em unidades de saúde, escolas e creches municipais, bem como a implementação de programas e ações voltadas à promoção da saúde pública, pertinentes a sua área de especialização.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Graduação em Medicina com especialidade em Clínica Médica e registro no CRM/MG.

## PSICÓLOGO

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento e execução de atividades no campo da psicologia, nas áreas clínica, educacional e do trabalho.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Graduação em Psicologia e registro no CRP/MG.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

- 1. Descrição Sintética:** cargo público destinado ao exercício de atividades de planejamento, coordenação, execução de terapia ocupacional objetivando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes com deficiências, propiciando sua recuperação e integração social.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO/MG.

## DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL I, II e III

## FUNÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL

- 1. Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto

## DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL AGENTE DE GESTÃO EDUCACIONAL I, II e III

## FUNÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO \* AUXILIAR DE ATENDIMENTO INFANTIL \* AUXILIAR DE SECRETARIA

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- 1. Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a desempenhar atividades de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

#### AUXILIAR DE ATENDIMENTO INFANTIL

- 1. Descrição Sintética:** Executar atividades de orientação e recreação infantil.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo, modalidade Magistério

#### AUXILIAR DE SECRETARIA

- 1. Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores de Unidades Escolares ou Creches em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

### DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO MAGISTÉRIO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

#### FUNÇÕES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA \* EDUCAÇÃO FÍSICA

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- 1. Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos) do ensino fundamental, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Licenciatura plena na área de educação nos termos da legislação vigente.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA/EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1. Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos) do ensino fundamental, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.
- 2. Requisitos Para Provimento:** Licenciatura em Educação Física e registro no CREF/MG







**ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**À  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS**

Prezado Sr. Presidente da Comissão,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG \_\_\_\_\_ candidato (a) ao cargo de  
\_\_\_\_\_, com número de inscrição  
\_\_\_\_\_ no Concurso Público 01/2013, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso quanto a(o) :

- Edital.
- Inscrições.
- Aplicação das provas.
- Questões da Prova Objetiva.
- Gabarito Oficial.
- Resultado da Classificação Final.
- Outras fases do Edital.

**FUNDAMENTAÇÃO DOS MOTIVOS QUE LEVARAM AO RECURSO**

---



---



---



---



---



---



---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(cidade) (dia) (mês) (ano)

**OBSERVAÇÃO:**

**No caso de recurso sobre questões da prova, deverá ser apresentado uma página de recurso para cada questão recorrida e nele deverá constar:**

- **Nº da questão;**
- **Resposta divulgada no Gabarito Oficial;**
- **Resposta assinalada pelo candidato.**

**USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS – IPEFAE [NÃO FAZER NENHUMA ANOTAÇÃO]**

DEFERIDO  INDEFERIDO

**OBSERVAÇÃO:**

---



---

ANEXO V – CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL DA PUBLICAÇÃO
01/11/2013	12h	Publicação da Integra do Edital	Ato publicado no Jornal Oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas, no site <a href="http://www.andradas.mg.gov.br">www.andradas.mg.gov.br</a> e no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
04/11/2013 a 05/11/2013	-	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial na Prefeitura Municipal de Andradas no setor de Protocolo
17/11/2013	18h	Divulgação da lista com Deferimento ou Indeferimento da isenção da taxa de inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
18/11/2013 a 19/11/2013	13h as 18h	Prazo para protocolo de recurso sobre indeferimento da isenção da taxa de inscrição	Presencial na Prefeitura Municipal de Andradas no setor de Protocolo
23/11/2013	18h	Divulgação dos resultados dos recursos sobre o indeferimento da isenção da taxa de inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
04/11/2013 a 25/11/2013	-	Período destinado as inscrições do Edital 01/2013	No site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a> e presencial no CVT
25/11/2013	17h	Encerramento do período de inscrições	
03/12/2013	18h	Divulgação da lista de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial.	Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Andradas e site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
03/12/2013 a 08/12/2013	-	Prazo para entrar em contato com o IPEFAE devido a não efetivação da inscrição	Exclusivamente pelo e-mail <a href="mailto:concurso@ipefae.org.br">concurso@ipefae.org.br</a> , conforme instruções do item 3.9
09/12/2013 a 16/12/2013	-	Julgamento das solicitações para averiguação da não efetivação da inscrição	
17/12/2013	18h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
18/12/2013	18h	Divulgação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Andradas e site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
05/01/2014	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	
05/01/2014	22h	Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
06/01/2014 a 07/01/2014	Das 13h as 18h	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito e questões da Prova Objetiva	Presencial na Prefeitura Municipal de Andradas no setor de Protocolo
23/01/2014	18h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente ao gabarito e prova objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>



24/01/2014	14h	Divulgação da Classificação da Prova Objetiva	Ato publicado no Jornal Oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas, no site <b>www.andradas.mg.gov.br</b> e no site <b>www.ipefae.org.br</b>
27/01/2014 a 28/01/2014	13h as 18h	Prazo para interposição de recurso sobre a Classificação	Presencial na Prefeitura Municipal de Andradas no setor de Protocolo
06/02/2014	18h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a Classificação	Exclusivamente no site <b>www.ipefae.org.br</b>
07/02/2014	18h	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito	Ato publicado no Jornal Oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andradas, no site <b>www.andradas.mg.gov.br</b> e no site <b>www.ipefae.org.br</b>