



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 000001/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, sito na Praça. Manoel Bertoldo da Silva nº 31 – Centro – Comendador Gomes - MG, vem por meio de seu Prefeito o Sr. José Rodrigues da Silva Neto, e conforme atribuições na legislação em vigor, e em regimento interno, tornar público que fará realizar Concurso Público de Provas e provas e títulos, através da empresa **ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda**, inscrita no CNPJ 11.810.939/0001-38, localizada na cidade de Uberlândia-MG, Site: [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br) e e-mail de contato: [contato@assconex.com.br](mailto:contato@assconex.com.br); para o preenchimento dos cargos que poderão integrar o quadro de cargos de provimento efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES de acordo com a legislação Municipal e as normas estabelecidas neste Edital.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES, deste Edital.

1.2. O CRONOGRAMA estimado para a realização do Concurso Público é o constante do ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, condicionado a critério de liberação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES.

1.3. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA, deste Edital.

1.4. A publicação dos atos deste Concurso Público será feita no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, nos endereços eletrônicos <http://www.comendadorgomes.mg.gov.br> e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), jornais de circulação no Município e outros locais públicos de fácil acesso em Comendador Gomes - MG.

1.5. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda**, em estrita consonância ao disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela **Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES**.

1.6. O Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada Cargo.

1.7. Fazem parte integrante deste edital os seguintes ANEXOS: ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES; ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO; ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA; ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO; ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; ANEXO VII - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO; ANEXO VIII – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

1.8. O Regime Jurídico é o Estatutário conforme Legislação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES.

1.9. Local de Trabalho: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

1.10. As provas serão realizadas no município de COMENDADOR GOMES – MG.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições poderão ser realizadas no período, locais e horários especificados a seguir;

2.2.1. Pela internet, acessando os endereços eletrônicos: [www.comendadorgomes.mg.gov.br](http://www.comendadorgomes.mg.gov.br) ou [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br).

2.2.2. Período: **das 8:00 horas do dia 06 de maio de 2013, até as 22 horas do dia 07 de junho de 2013.**

2.2.2.1. Para pagamento da taxa de inscrição, deverão ser observados os horários de atendimento bancário e das transações financeiras de cada instituição bancária.

2.3. Inscrições Presenciais, no endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES - MG, - TELECENTRO JOSÉ CUTRALE – Av Ildeu Duarte, 379

2.3.1. Horário de atendimento: das 08:00 h às 14:00 h, exceto sábados, domingos e feriados.

2.3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar todos os dados constantes na ficha de inscrição.

2.3.3. Após preencher a ficha de Inscrição, em formulário próprio, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e obtenção do comprovante de inscrição;

2.3.2. A confirmação da inscrição estará disponível no site: [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), 5 (cinco) dias úteis após encerramento das inscrições;

2.3.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, e o pagamento deve ser efetuado em dinheiro através da rede bancária.

2.4. Não serão aceitas inscrições com documentação e informações incompletas.

2.5. Considera-se devidamente preenchida a ficha de inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do Cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser informado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato e deverá apresentá-lo no dia da realização da prova escrita.

2.7. A inscrição se efetiva mediante preenchimento da ficha de inscrição e consequente registro oficial de recebimento da ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5 e posterior pagamento da taxa de inscrição.

2.7.1. O candidato que não constar nas listas de inscrições oficial deverá entrar imediatamente em contato através do e-mail [contato@assconex.com.br](mailto:contato@assconex.com.br), para a confirmação da sua inscrição.

**2.8. Somente serão aceitas as inscrições cujo pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.**

**2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um Cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.**



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

**2.10. O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante de pagamento da taxa, devidamente quitado.**

2.10.1. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

2.10.2. Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o período das inscrições;

2.10.3. O comprovante de inscrição e o valor pago referente à taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.10.4. Não haverá restituição da taxa de inscrição, ressalvada a hipótese de não realização do Concurso Público.

2.10.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e a Empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda, não se responsabilizam pela inscrição que não se atenha as normas deste Certame de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato. O candidato deverá informar o Cargo optado, bem como os números do seu documento de identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

**2.10.6. Encerrado o período de inscrições, não haverá alteração do Cargo consignado na ficha de Inscrição.**

**2.10.7. O candidato que realizar mais de uma inscrição será considerada válida a ultima inscrição realizada pelo candidato.**

2.11. Na hipótese de inexatidão das declarações ou irregularidades dos documentos, será o candidato intimado para esclarecer as incongruências e regularizar sua situação. Não sanadas a inexatidão das declarações ou irregularidades apontadas, o candidato será eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição sem prejuízo das demais medidas administrativa, civil ou criminal.

2.11.1. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado, durante o período de realização e validade do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível localizá-lo por motivo de endereço errôneo ou insuficiente.

2.11.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todos os dados constantes na ficha de inscrição, pois não serão acatadas reclamações posteriores a respeito do assunto.

2.11.3. Para efeito de justificativa, a ausência ao trabalho, o candidato pode solicitar a declaração de que participou deste certame, e esta será fornecida pela empresa organizadora do Concurso Público. O modelo da declaração segue conforme o modelo (ANEXO V).

2.12. Na hipótese de cancelamento do Concurso Público pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, por razões de interesse administrativo, serão devolvidos aos candidatos já inscritos os valores pagos a título de inscrição.

2.12.1. A devolução será comunicada através de edital que especifique a forma e a data da devolução do valor pago na inscrição.

2.13. O candidato ao conferir a ficha de inscrição e confirmar sua inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, bem como os exigidos para a investidura no Cargo escolhido pelo mesmo. E assume estar ciente e concordar com todos os itens deste edital.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

2.13.1. A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, caso seja confirmada a falsidade em declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

2.13.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### 2.14. DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS.

2.14.1. Pela quantidade de vagas oferecidas neste Concurso Público não há reserva de Vagas específica para PNE nos termos do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

2.14.2. O candidato Portador de Necessidade Especial poderá requerer condições especiais de realização das provas, deste que atenda os requisitos e procedimentos regidos por este Edital.

2.15. A pessoa com deficiência que optar por inscrição presencial deverá anexar no ato da inscrição, Laudo Médico citado no subitem 2.18.1. Para requerer condições especiais de realização da prova.

2.15.1. A pessoa com deficiência que optar por se inscrever via INTERNET, após efetuar inscrição, deverá enviar Laudo Médico citado no subitem 2.18. por SEDEX com aviso de recebimento no endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, localizada na Praça. Manoel Bertoldo da Silva nº 31 – Centro – Comendador Gomes – MG. **A data limite para postagem do Laudo Médico é o dia 07/06/2013.**

2.15.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento dos Correios, para envio da documentação.

2.16. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

2.16.1. Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

2.16.2. Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

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

2.16.4. Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

2.16.5. Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
www.assconex.com.br



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

2.17. O candidato que declarar ser portador de necessidades especiais para realização das provas, e não realizar a inscrição de acordo com o disposto, nos itens acima, não será considerado como candidato portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

2.18. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.18.1. Laudo médico, original e expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes da data de início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID , bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número de telefone, opção de Cargo/especialidade/unidade de trabalho.

2.18.2. O candidato portador de deficiência visual, além de apresentar documentação requerida no item anterior, deverá discriminar qual o tipo de sua necessidade no momento da prova, se necessário.

2.18.3. O candidato com deficiência visual total deverá realizar sua prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "leitor" escalado pela coordenação do Concurso Público, levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

2.18.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão enviar junto com laudo médico o MODELO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, ANEXO VI deste Edital.

2.19. Será divulgada através do site [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferidos.

2.20. Quando da convocação para o exame pré admissional, será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência declarada, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

2.22. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

2.23. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

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

2.25. As pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados.

## 2.26. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.26.1. Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que a requerer à Coordenação do Concurso Público e comprovar sua hipossuficiência financeira, de modo que o pagamento da inscrição venha a comprometer o próprio sustento ou de sua família, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.26.2. O interessado que requerer a isenção deverá apresentar no endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, localizada na Praça. Manoel Bertoldo da Silva nº 31 – Centro – Comendador Gomes – MG. O formulário do pedido de isenção preferencialmente o Modelo do ANEXO VII deste Edital juntamente com a documentação de todos os membros da família:





PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

- a) No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- b) Declaração anual do Imposto de Renda - 2012, ano base 2011, se possuir;
- c) No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
- d) No caso de desempregados: CTPS, de acordo com a o item (a); comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- e) Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
- f) Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo);
- g) Declaração da Prefeitura Municipal e da Câmara, do Município em que reside de que não tem contrato, nem é servidor daquela Municipalidade.

2.26.3. A isenção deve ser requerida em 2 (duas) vias, ANEXO VII, ficando uma delas anexada na ficha de inscrição do candidato no momento da entrega da documentação. **Neste caso deverá apresentar Declaração de que atende os requisitos do item anterior.**

2.26.3.1. O período para requerimento da isenção da taxa de Inscrição será: 06 de maio de 2013, até as 17:00 do dia 13 de maio de 2013, devendo ser protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES. O resultado do requerimento de isenção poderá ser consultado através da internet, 7 (sete) dias após o requerimento. Previsão 30/05/2013.

2.26.3.2. A data limite para o requerimento de isenção será o dia 13/05/2013.

2.26.3.3. A Comissão do Concurso Público e a Coordenação da ASSCONEX decidirão sobre os deferimentos dos requerimentos de isenção.

2.27. Será concedida isenção da taxa de inscrição, ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007. Neste caso o candidato deverá informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnic.

2.28. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES nem a empresa realizadora, assumirem nenhum tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial.

### 3. DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O Concurso Público para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Prova Prática, que tem caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos que tem caráter classificatório, para os Cargos que requerer.

3.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

- a) **1) Valorização:** Para os Cargos: Asg-gari, Asg-limpeza urbana, Asg-jardineiro, Asg-Pedreiro, Asg-limpeza interna, Asg-area rural, Asg-servente, Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Eletricista, Pintor, Auxiliar de compostagem de lixo, Operador de máquinas, Motorista de ambulância, Auxiliar de manutenção (sexo masculino): a Prova será composta de 30 (Trinta) questões e cada questão valerá 01 (um) ponto, **EXCETO as questões de Conhecimentos Específicos que terão peso 02 (dois) devendo os candidatos acertarem, no mínimo, 50% do total de questões para se classificarem.**



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
www.assconex.com.br



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

**2) Valorização:** Para os demais Cargos a prova Escrita será composta de 40 (Quarenta) questões e cada questão valerá 01 (um) ponto, **EXCETO as questões de Conhecimento Específico que terão peso 02 (dois) devendo os candidatos acertarem, no mínimo, 50% do total de questões para se classificarem.**

b) **Duração da Prova:** 3 (três) horas;

c) **Composição das questões:** múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta;

d) **Disciplinas Genéricas:** Português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Noções de Administração Pública e Noções de Saúde Pública.

e) **Disciplinas Específicas:** Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos de cada Cargo, cada qual em sua área de atuação;

f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

3.1.2 Para todos os Cargos, será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.2.1. Será eliminado o candidato que não acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total das questões das provas objetivas.

3.1.2.2. Será classificado o candidato que acertar 50% (cinquenta por cento) ou mais do total das questões da prova objetiva.

3.1.2.3. Serão classificados para Prova Prática os 20 (vinte) primeiros candidatos, em ordem crescente de classificação, que acertar 50% (cinquenta por cento) ou mais do total das questões da prova objetiva.

3.2. Haverá Prova Prática para os Cargos: Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Motorista de ambulância, Operador de máquinas, Assistente administrativo.

3.3. A Prova Prática para os Cargos de Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Motorista de ambulância, Operador de máquinas terá o valor de 10 (dez) pontos, não podendo o candidato obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento), sob pena de eliminação. A Nota da Prova Prática será somada as demais notas para fins de classificação.

3.3.1. A Coordenação do Concurso Público juntamente com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Comendador Gomes dirigirão as provas Práticas, que serão aplicadas por Empresa Especializada e regular contratada especificamente para o Exame Prático.

3.3.2. A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS** consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com Máquinas, ônibus, caminhão e demais veículos, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor.

3.3.2.1. A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS** serão de caráter classificatório e Eliminatorio e será considerado apto o candidato que obtiver, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos.

3.3.3. - Serão distribuídos 10 (dez) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)

CRITERIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Falta gravíssima	-5,0
Falta grave	-2,0
Falta média	-1,0
Falta leve	-0,5

3.3.4. - A definição do que é considerada falta gravíssima, grave, média e leve será em conformidade com o previsto no Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997).

3.3.5. - Não será permitida a realização da prova prática para os Cargos de Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Motorista de ambulância, Operador de máquinas, o candidato que não estiver portando CNH compatível com o requisito mínimo exigido neste Edital.

3.4. - Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

3.5. A Prova Prática para o Cargo Assistente administrativo será de digitação. O valor da prova é de 10(dez) pontos.

3.6. A prova prática de digitação, constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.500 caracteres, em microcomputador do tipo PC com processador Intel® ou similar, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2.

3.6.1. - A Prova Prática para o Cargo Assistente administrativo deterá caráter eliminatório e classificatório, **e será considerado apto o candidato que obtiver, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos e será eliminado o candidato que obtiver pontuação menor que 5,0 (cinco).**

3.6.2. A prova prática de digitação será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros e acertos cometidos na transcrição).

3.6.3. Os erros serão contados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente), em comparação com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência.

3.6.4. Para cada erro cometido será descontado 0,05 ponto.

3.6.5. A nota do candidato nesta prova será calculada segundo a fórmula: Nota = 10 - (erros x 0,05).

3.6.6. A nota 10(dez) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 11(onze) minutos.

3.6.7. A produção extra será considerada como erro.

3.8. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no local e horário marcado para a realização da Prova Prática.

3.9. O resultado da Prova será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

3.10. Os programas das disciplinas que integram a prova objetiva são os constantes do ANEXO III deste Edital.





AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA  
PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

3.11. A bibliografia constante neste Edital é sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.12. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada à pontuação de todos os candidatos concorrentes ao mesmo cargo. Caso alguma questão tiver necessidade de errata, esta deverá ser informada no momento da realização das provas e a todos os candidatos presentes.

3.12.1. O conteúdo da questão não poderá ser discutido nos locais de realização da prova.

3.13. A Prova Prática será realizada em Local e Horário divulgado no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: [www.comendadorgomes.mg.gov.br](http://www.comendadorgomes.mg.gov.br) e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), **responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.**

#### 4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada na Escola Municipal Lindolfo de Almeida Ferreira, localizada na Av. João Heitor de Assis nº 184.

4.1.1. Data Provável: **14/07/2013**. Ocorrendo qualquer alteração na data da prova, por qualquer motivo, dar-se-á divulgação ampla da nova data, em todos os meios de comunicação.

4.1.2. Horário e local: A confirmar em até 15 (quinze) dias após o término das inscrições. A divulgação se dará no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, nos endereços eletrônicos [www.comendadorgomes.mg.gov.br](http://www.comendadorgomes.mg.gov.br) e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man* ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

4.4.1. É expressamente proibido o porte/uso de celulares/aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação das Provas, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

4.4.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

4.5. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 01 (Uma) hora, portando caneta esferográfica de tinta azul (modelo BIC), o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7. a seguir.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no ato da inscrição.

4.7.1. O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (Trinta) dias.

4.7.1.1 No dia da prova o candidato que não possuir documento algum citado nos itens acima, será submetido a procedimento especial de identificação.

4.7.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início desta, nem a permanência daquele no local de prova depois de entregue sua prova.

4.8.1. Os 3 (três) últimos candidatos devem permanecer na sala de prova até o término da prova.

4.9. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.

4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.

4.11. Será considerado **AUSENTE** o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à **"caneta azul"** para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas.

4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, do qual se lavrará Ata e Termo de referencia testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público.





PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados em até 48 horas (Quarenta e oito horas) nos meios de divulgação elencados neste edital, conforme Cronograma do Concurso Público.

4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 01 (uma) hora do início das provas; e somente poderá levar seu caderno de prova depois de transcorrido 02h30min (duas horas e trinta minutos do início da mesma).

4.17.1. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do Concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação. Visando garantir a segurança e integridade do Concurso, os fiscais poderão submeter os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

4.17.2. Por motivo de segurança os 3 (três) últimos candidatos sairão juntos da sala de aplicação de provas.

4.17.3. O candidato que terminar sua prova, não poderá utilizar os sanitários dos locais de aplicação de prova.

4.17.4. Caso o candidato ingresse na sala de aplicação de prova, não poderá se retirar antes do início da mesma.

4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato. Não podendo o Cartão estar rasurado, amassado ou danificado de modo que impossibilite sua leitura óptica.

4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas não envolvidas no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES no estabelecimento de aplicação das provas.

4.20. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Concurso Público.

4.21. À candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficara em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa, o acompanhante estará submetido às mesmas regras do Concurso Público.

4.22. Pela concessão a amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional a candidata lactante.

4.23. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

## 5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. A Avaliação de Títulos será de caráter apenas classificatório.

5.2. Serão convocados para a Avaliação de Títulos todos os candidatos aprovados na prova objetiva, e para aqueles que se submeterem à prova prática, somente após sua aprovação, de acordo com este Edital.

5.3. A convocação do candidato para o cadastro e envio dos títulos será realizada mediante publicação no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos [www.comendadorgomes.mg.gov.br](http://www.comendadorgomes.mg.gov.br) e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

5.4. Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o endereço eletrônico acima, localizar o link denominado "Prova de Títulos", inserir seu número de inscrição,



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

selecionar o campo correspondente à avaliação de Títulos, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de “Avaliação de Títulos”.

5.5. O formulário de “Avaliação de Títulos”, devidamente assinado, e os “Documentos” que foram informados através do endereço eletrônico, deverão ser encaminhados via correio, pelo serviço Sedex e/ou por Aviso de Recebimento (AR), para Pça. Manoel Bertoldo da Silva nº 31, Comendador Gomes, CEP 38250-000, indicando como referência no envelope “TÍTULOS – Concurso Público”.

5.6. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo em que se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

5.7. Na Avaliação de Títulos será considerado e pontuado o Tempo de Serviço do candidato em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais) de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VIII deste Edital.

5.8. Os títulos referem-se ao tempo de serviço comprovadamente exercido nos cargos indicados para os quais o candidato se inscreveu.

5.9. O comprovante de título referente a tempo de serviço exercido no exterior, somente será considerado se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

5.10. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS em cartório frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

5.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.

5.12. A apresentação de quaisquer documentos referentes à Avaliação de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da posse, implicará eliminação do candidato, além das sanções legais cabíveis.

5.13. Para receber a pontuação relativa aos títulos o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função - acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) certidão original, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

d) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

e) cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de Tempo de Serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.14. A declaração a que diz respeito o item 5.13, alínea “a” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ e inscrição estadual, identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de cargo/ função), com reconhecimento de firma.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

5.15. A certidão a que diz respeito o item 5.13, alínea “c” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional; descrição do cargo ou emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo/ emprego público ou função).

5.16. Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no item 5.13, “a” e “b”, exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação referente a Títulos:

a) Para empregados celetistas de sociedade empresária e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função;

e

b) Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

5.17. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.18. Para que seja pontuado o Tempo de Serviço, o candidato deverá comprovar efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu.

5.19. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

5.20. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo, monitoria, especialização, MBA e residência médica ou residência multiprofissional para pontuação dos Títulos.

5.21. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e comprovação dos documentos de Títulos.

5.22. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 03 (três) pontos, conforme Anexo VIII.

5.23. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos que realizaram o cadastro e enviaram a documentação, conforme item 5.4 e 5.5.

5.24. Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

5.25. Para efeito de pontuação do quadro de títulos, não será considerada sobreposição de tempo.

5.26. Os pontos que excederem o valor máximo estipulado no Anexo VIII serão desconsiderados.

5.27. Expirado o período de envio da documentação, não serão aceitos pedidos de inclusão, complementação e/ou substituição, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.28. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a títulos.

5.29. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído deste Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Da Classificação:



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

O resultado do Concurso Público será divulgado por Cargo, separados por candidatos, em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o número do RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

6.1.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e o somatório da nota da Prova Prática, quando houver, com a nota da titulação.

#### 6.2. Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- Tiver obtido maior nota na prova de português;
- Tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- For o mais idoso, que tiver maior idade;
- Tiver maior tempo de serviço público;

6.3. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Comendador Gomes ficará responsável pela análise, inclusive quanto a autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate (se necessário), que ocorrerá por ocasião da convocação para nomeação.

### 7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, ou da classificação final dos candidatos, na hipótese de processamento errôneo das notas.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, através do email: [contato@assconex.com.br](mailto:contato@assconex.com.br) preferencialmente, utilizando o modelo de requerimento de recurso constante do ANEXO IV deste Edital. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 07 (sete) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br).

7.2.1. A decisão sobre o deferimento ou não do recurso(s) da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ASSCONEX e da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

7.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 7.2.

7.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda, que submeterá à apreciação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES.

7.5. Os recursos deverão ser encaminhados para o email: [contato@assconex.com.br](mailto:contato@assconex.com.br), dentro do prazo previsto item 7.2.

7.6. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas.

7.7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

7.8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.9. Se durante a realização da Prova escrita for percebido erro de digitação da questão será redigida uma errata que será publicada em todas as salas de aplicação de provas.

## 8. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

8.1. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

8.2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

8.3. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, sob pena de eliminação do Concurso Público, com perda da vaga, os seguintes documentos:

- a) fotocópia autenticada da certidão de nascimento e/ou casamento;
- b) fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) fotocópia autenticada do CPF;
- d) título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- e) fotocópia autenticada certificado de reservista, se do sexo masculino;
- f) fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- g) fotocópia autenticada do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- h) comprovante de residência;
- i) fotocópia cartão vacina
- j) fotocópia cartão de vacinas de filhos até 7 anos;
- l) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES;
- m) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- n) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes;

8.4. A aprovação no Concurso Público assegura apenas a expectativa de direito a contratação, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, no prazo de validade do Concurso Público e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente.

8.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES se reserva ao direito de convocar os candidatos aprovados de acordo com suas necessidades, obedecendo sempre à ordem de classificação e utilizando para isso os meios de publicação admitidos neste Edital.

8.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem 8.3 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

8.7. O candidato aprovado e/ou classificado comporá além das vagas já especificadas: o **CADASTRO RESERVA** da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES. Na proporção de 3 candidatos por vaga, além do cadastro já especificado no quadro de cargos constante deste edital.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e o Decreto de Homologação será



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

afixado no quadro de publicação dos Atos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, imprensa oficial não se admitindo recursos deste resultado.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

10.3. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da Lei.

10.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES durante o todo prazo de validade do Concurso Público, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do Concurso Público, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, de acordo com as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

10.7. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexatidão ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, Autoridades ou da equipe de aplicação de provas;
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefones celulares e similares;
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;
- f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;
- g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- h) for surpreendido utilizando o aparelho celular, ou similar, nos locais de aplicação de prova.

10.8. A publicação dos atos referentes a este Concurso Público será feita no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, no endereço eletrônico [www.comendadorgomes.mg.gov.br](http://www.comendadorgomes.mg.gov.br) e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br).

10.9. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Concurso Público.

10.10. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)





PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova. Não podendo os candidatos discutirem o assunto no local de aplicação das provas.

10.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.12. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 10.8, podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.13. Toda informação referente à realização do Concurso Público será fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda.

10.14. Maiores informações PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES - Praça. Manoel Bertoldo da Silva nº 31 – Centro – Comendador Gomes - MG ou através do e-mail [contato@assconex.com.br](mailto:contato@assconex.com.br).

10.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, devidamente assessorada pela empresa ASSCONEX - Assessoria Concursos e Exames Ltda.

10.16. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

10.17. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES a homologação do resultado final do Concurso Público.

10.18. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, nos endereços eletrônicos [www.comendadorgomes.mg.gov.br](http://www.comendadorgomes.mg.gov.br) e [www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br), observados os prazos para fazê-lo.

10.19. A Comissão de Fiscalização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES estará presente no momento de abertura e fechamentos dos lacres dos malotes de prova.

Comendador Gomes, 26 de fevereiro de 2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES**

**JOSÉ RODRIGUES DA SILVA NETO**  
Prefeito Municipal



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

#### ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

AREA ADMINISTRATIVA							
Cargos	CÓD.	Total de Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
Recepcionista	01	02	01	Ensino fundamental completo	R\$866,63	40 horas Semanais	R\$ 40,00
Auxiliar administrativo	02	03	04	Ensino fundamental completo	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
www.assconex.com.br

Assistente de contrato e convênios	03	01	01	Ensino médio completo + conhecimentos em licitações e contratos	R\$ 1.159,00	40 horas Semanais	R\$ 55,00
Assistente de controle interno	04	00	01	Ensino médio completo + conhecimentos em contabilidade pública	R\$ 1.159,00	40 horas Semanais	R\$ 55,00
Assistente social	05	01	00	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional	R\$ 1.330,32	30 horas Semanais	R\$ 65,00
Assistente administrativo	06	02	06	Ensino médio completo + digitação	R\$ 1.356,00	40 horas Semanais	R\$ 65,00
Técnico em segurança do trabalho	07	01	00	Curso técnico em nível médio em segurança do trabalho	R\$ 1.810,84	40 horas Semanais	R\$ 90,00

**AREA OPERACIONAL**

Cargos	CÓD.	Total de Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
Asg-gari	08	05	03	Alfabetizado	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Asg-limpeza urbana	09	03	04	Alfabetizado	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Asg-limpeza interna	10	02	03	Alfabetizado	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Asg-servente	11	01	02	Alfabetizado	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Eletricista	12	01	00	Alfabetizado	R\$891,39	40 horas Semanais	R\$ 45,00
Asg-jardineiro	13	00	02	Alfabetizado	R\$901,88	40 horas Semanais	R\$ 45,00
Auxiliar de compostagem de lixo	14	02	02	Alfabetizado	R\$940,13	40 horas Semanais	R\$ 45,00
Auxiliar de Topógrafo	15	00	01	Ensino Médio completo	R\$ 959,45	40 horas semanais	R\$ 45,00
Asg-Pedreiro	16	01	01	Alfabetizado	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Asg-area rural	17	02	01	Alfabetizado	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Motorista de veículos leves	18	04	02	Alfabetizado + carteira "D"	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Motorista de veículos pesados	19	01	02	Alfabetizado + carteira "E"	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Pintor	20	01	00	Alfabetizado	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Operador de máquinas	21	02	03	Alfabetizado + carteira "D"	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Fiscal de obras e posturas	22	02	00	Ensino médio completo + digitação	R\$ 1.092,50	40 horas Semanais	R\$ 55,00

**AREA SAUDE**

Cargos	CÓD.	Total de Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
Asg-saúde	23	02	03	Ensino fundamental	R\$ 678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	23 <sup>a</sup>	00	01	Ensino médio completo	R\$ 891,39	40 horas semanais	R\$ 45,00
Técnico em enfermagem	24	05	03	Curso técnico em enfermagem + Registro no Conselho Regional	R\$ 959,45	40 horas Semanais	R\$ 45,00
Motorista de ambulância	25	01	00	Alfabetizado + carteira "d" + curso primeiros socorros + curso motorista ambulância	R\$ 1.017,00	40 horas Semanais	R\$ 50,00
Fisioterapeuta	26	01	00	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional	R\$ 1.330,32	20 horas Semanais	R\$ 65,00
Nutricionista-SAUDE	27	01	00	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho Regional	R\$ 1.330,32	30 horas Semanais	R\$ 65,00
Farmacêutico	28	01	00	Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho Regional	R\$ 1.918,90	40 horas Semanais	R\$ 95,00
Enfermeiro	29	02	00	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional	R\$ 2.526,38	40 horas Semanais	R\$ 120,00
Médico clinico geral	30	01	00	Curso Superior em Medicina + Residência em clinica médica + Registro no Conselho Regional	R\$ 2.576,38	20 horas Semanais	R\$ 125,00
Médico ginecologista-obstetrícia	31	01	00	Curso Superior em Medicina + Residência em Ginecologia Obstetrícia + Registro no Conselho Regional	R\$ 2.576,38	20 horas Semanais	R\$ 125,00
Médico pediatria	32	01	00	Curso Superior em Medicina + Residência em Pediatria + Registro no Conselho Regional	R\$ 2.576,38	20 horas Semanais	R\$ 125,00
Médico plantonista	33	01	00	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional Superior	R\$ 6.026,00	36 horas Semanais	R\$ 300,00

**AREA EDUCAÇÃO**

Cargos	CÓD.	Total de Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
Servente escolar	34	03	05	Ensino fundamental completo	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Assistente administrativo da educação	35	02	00	Ensino médio + digitação	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Auxiliar de manutenção (sexo masculino)	36	01	00	Alfabetizado	R\$678,00	40 horas Semanais	R\$ 30,00
Instrutor de educação infantil	37	02	02	Magistério	R\$ 678,00	20 horas semanais	R\$ 30,00

Secretária escolar	38	01	00	Ensino médio + conhecimentos em digitação e informática	R\$727,25	40 horas Semanais	R\$ 35,00
Asg-auxiliar de unidade de ensino infantil	39	03	00	Ensino fundamental completo	R\$745,80	40 horas Semanais	R\$ 35,00
Inspetor de alunos	40	02	00	Ensino fundamental completo	R\$748,35	40 horas Semanais	R\$ 35,00
Monitor de educação infantil	41	03	02	Magistério	R\$ 750,00	30 horas semanais	R\$ 35,00
Monitor de informática	42	01	01	Ensino médio completo + conhecimentos em digitação e informática	R\$ 920,00	40 horas Semanais	R\$ 45,00
Professor PEBI	43	04	03	Curso Superior em Pedagogia séries iniciais	R\$ 1.031,95	20 horas Semanais	R\$ 50,00
Professor PEBII • Geografia	44	00	01	Curso Superior Geografia Licenciatura Plena	R\$ 9,93 por hora/aula	h/aula	R\$ 60,00
Professor PEBII • História	45	01	00	Curso Superior História Licenciatura Plena	R\$9,93 por hora/aula	h/aula	R\$ 60,00
Psicopedagogo	46	01	00	Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia	R\$ 1.256,37	30 horas Semanais	R\$ 60,00
Nutricionista da educação	47	01	00	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho Regional	R\$ 1.330,32	30 horas Semanais	R\$ 65,00
Psicólogo	48	00	01	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional	R\$ 1.330,32	20 horas Semanais	R\$ 65,00
Supervisor Pedagógico	49	01	00	Curso Superior em Pedagogia + supervisão pedagógica	R\$ 2.108,28	24 horas Semanais	R\$ 100,00

## Quadro 02: Da Descrição e Atribuições dos Cargos

### CARGO (CÓD. 01): RECEPCIONISTA

compreende os cargos que se destinam a atender ao público em geral que procure a Prefeitura Municipal e as demais secretarias, prestando a todos as informações solicitadas, bem como anotando suas reivindicações; recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; atender e efetuar ligações telefônicas de interesse público; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

### CARGO (CÓD. 02): AUXILIAR ADMINISTRATIVO

compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo, inclusive no manuseio de máquinas de fotocópia, na digitação de pequenos trabalhos, atendimento ao público, encaminhamento de documentos, arquivo de documentos.

### CARGO (CÓD. 03): ASSISTENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

compreende os cargos que se destinam a promover o controle e elaboração de contratos e convênios, dando suporte administrativo e técnico, preparando relatórios, averiguando execução, prazo de vigência e prestação de contas.

### CARGO (CÓD. 04): ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

compreende os cargos que se destinam a executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

### CARGO (CÓD. 05): ASSISTENTE SOCIAL

compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos

servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

**CARGO (CÓD. 06): ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio às chefias em questões técnico-administrativas que envolvam maior grau de complexidade e requeiram uma certa autonomia, tais como auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica da administração em geral; participar na elaboração de relatórios, preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos; executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; operar máquinas e equipamentos manuais e eletrônicos; executar serviços gerais de digitação e manutenção dos equipamentos de informática e outros; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de materiais; auxiliar nas tarefas inerentes à contabilidade; rascunhar e redigir ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos, atas, contratos e outros documentos.

**CARGO (CÓD. 07): TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

compreende os cargos que se destinam a efetuar vistorias nas unidades da Prefeitura, coletando e registrando dados e informações sobre condições de higiene e segurança do trabalho das unidades. Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental da comunidade. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais. Auxiliar nos programas de educação sanitária visando à prevenção de doenças e de acidentes do trabalho. Fazer levantamentos estatísticos. Colaborar no treinamento de funcionários no que se refere à preservação e proteção à saúde. Colaborar na campanha de prevenção de doenças e acidentes. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades. Manter cadastro e análise estatística dos acidentes a fim de promover ações preventivas. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma arranjos físicos com vistas à observância das medidas de segurança e higiene de trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores normas, regulamentos, documentação, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros meios de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor. Indicar equipamentos de segurança e de proteção individual. Cooperar com atividades do meio ambiente, orientando quanto ao trabalho e destinação dos resíduos industriais. Informar aos servidores e à instituição sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na instituição, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas e eliminação ou neutralização dos mesmos. Articular-se e colaborar com órgãos e entidades ligados à área de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e de nível de dificuldade.

**CARGO (CÓD. 08): ASG-GARI**

compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, de logradouros e pátios públicos.

**CARGO (CÓD. 09): ASG-LIMPEZA URBANA**

compreende os cargos que se destinam a executar tarefas simples como: capina, limpeza em geral, coletas de lixo, sob orientação.

**CARGO (CÓD. 10): ASG-LIMPEZA INTERNA**

compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, higiene e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo das refeições.

**CARGO (CÓD. 11): ASG-SERVENTE**

compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples que requeiram esforço físico, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

**CARGO (CÓD. 12): ELETRICISTA**

compreende os cargos que se destinam a instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

**CARGO (CÓD. 13): ASG-JARDINEIRO**

compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

**CARGO (CÓD. 14): AUXILIAR DE COMPOSTAGEM DE LIXO**

compreende os cargos que se destinam a selecionar, classificar, transportar e arrumar resíduos e materiais recicláveis e lixo de todas as espécies, relacionadas com o ambiente interno e externo do consórcio; proceder serviços de varrição, escovar, lavar e remover o

lixo e detritos das ruas e logradouros; selecionar e classificar detritos orgânicos, recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas relacionadas com o recebimento, classificação e destinação do lixo urbano e residencial; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos de uso e utilização dos serviços e executar outras tarefas correlatas.

**CARGO (CÓD. 15): AUXILIAR DE TOPOGRAFO**

Compreende os cargos que se destinam a auxiliar nos levantamentos topográficos, encaminhar os desenhos para registro; auxiliar nos trabalhos de nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos; auxiliar na fiscalização da execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere a serviços de Topografia, auxiliar nas medições de calcamentos; cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho.

**CARGO (CÓD. 16): ASG-PEDREIRO**

compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, instalações de água e redes de esgoto, na montagem; desmontagem e reparo de hidrômetros e aparelhos de aferição.

**CARGO (CÓD. 17): ASG-AREA RURAL**

compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas rurais, na conservação de estradas vicinais e de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, promovidos pela Prefeitura.

**CARGO (CÓD. 18): MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores, veículos de transporte de passageiros e de cargas leves, bem como conservá-los, mantendo-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**CARGO (CÓD. 19): MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

compreende os cargos que se destinam a dirigir caminhões-pipa, caminhões-basculantes e caminhões de carga, veículos de transporte de passageiros e de cargas leves e pesadas, ônibus escolares, bem como conservá-los, mantendo-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**CARGO (CÓD. 20): PINTOR**

compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de pintura, trabalhos de pintura de paredes e outras superfícies.

**CARGO (CÓD. 21): OPERADOR DE MÁQUINAS**

compreende os cargos que se destinam a operar máquinas, reboques e implementos agrícolas montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, preparo da terra e limpeza de vias, praças e jardins.

**CARGO (CÓD. 22): FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

compreende os cargos que se destinam a fiscalizar obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins. Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos. Fiscaliza estabelecimentos comerciais instalados no município; Realizar procedimentos burocráticos e administrativos referente as fiscalizações efetuadas; Realizar fiscalizações em eventos e plantões diversos; Comunicar irregularidades aos órgãos e autoridades responsáveis.

**CARGO (CÓD. 23): ASG-SAÚDE**

compreende os cargos que se destinam a executar tarefas nas áreas de vigilância epidemiológica, sanitária e de educação em saúde.

**CARGO (CÓD. 23<sup>a</sup>): FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

compreende os cargos que se destinam a executar tarefas nas áreas de inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, e prestadores de serviços de saúde; realizar Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgãos públicos governamentais ou residências particulares; Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, vinculadas à vigilância epidemiológica, sanitária e de educação em saúde.

**CARGO (CÓD. 24): TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

**CARGO (CÓD. 25): MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

compreende os cargos que se destinam a dirigir ambulâncias, com pacientes em estados graves ou não, bem como pacientes para consultas ou exames para atendimentos em outras cidades ou hospitais, levando-os com zelo, cuidado e em segurança, bem como conservar o veículo, mantendo-o em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**CARGO (CÓD. 26): FISIOTERAPEUTA**

compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

**CARGO (CÓD. 27): NUTRICIONISTA SAUDE**

compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

**CARGO (CÓD. 28): FARMACÊUTICO**

compreende os cargos que se destinam a analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados.

**CARGO (CÓD. 29): ENFERMEIRO**

compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**CARGO (CÓD. 30): MÉDICO CLINICO GERAL**

compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

**CARGO (CÓD. 31): MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRICISTA**

compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar à criança e adolescente, bem como coordenar e participar dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

**CARGO (CÓD. 32): MÉDICO PEDIATRA**

compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar à criança e adolescente, bem como coordenar e participar dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

**CARGO (CÓD. 33): MÉDICO PLANTONISTA**

compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar à criança e adolescente, bem como coordenar e participar dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

**CARGO (CÓD. 34): SERVENTE ESCOLAR**

compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, organização e zelo da escola, bem como, pelo patrimônio existente na Unidade de Ensino e quando na função de Merendeira responsabilizar-se pelo armazenamento, retirada, controle dos gastos com os gêneros alimentícios e elaboração do lanche dentro do padrão estabelecido.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



**CARGO (CÓD. 35): ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

compreende os cargos que têm como atribuição executar tarefas de apoio às chefias em questões técnico-administrativas da secretaria de educação e das escolas municipais que envolvam maior grau de complexidade e requeiram uma certa autonomia, tais como auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica da administração em geral; participar na elaboração de relatórios, preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos; executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; operar máquinas e equipamentos manuais e eletrônicos; executar serviços gerais de digitação e manutenção dos equipamentos de informática e outros; auxiliar nas aquisições de materiais; auxiliar nas tarefas inerentes à contabilidade de caixa escolar e na secretaria escolar; rascunhar e redigir ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos, atas, contratos e outros documentos vinculados à escola e à secretaria de educação.

**CARGO (CÓD. 36): AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PARA EDUCAÇÃO – SEXO MASCULINO**

compreende os cargos que se destinam a executar tarefas gerais e específicas relacionadas à reparação, conservação, confecção, montagem e manutenção de partes imóveis, móveis e instalações (prediais, peças e equipamentos), que exijam pelo menos um pouco de experiência para o estabelecimento de rotinas em serviços rotineiros de pedreiro, serralheiro, hidráulica, eletricidade, pintura e consertos gerais, bem como auxiliar na escola em serviços braçais, como transporte de móveis, carteiras, consertos pequenos em telhas, portas, etc.

**CARGO (CÓD. 37): INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Compreende os cargos em que se destinam executar atividades lúdico-pedagógicas em crianças a partir dos quatro anos até cinco anos incompletos sob orientação da professora, supervisora ou orientadora, na Escola Municipal de Ensino Fundamental (Ed. Infantil a 8ª séries)

**CARGO (CÓD. 38): SECRETÁRIO ESCOLAR**

compreende os cargos em que se destinam realizar trabalhos de secretariado em unidades municipais de ensino, pré-escolar, ensino fundamental e médio;

**CARGO (CÓD. 39): ASG-AUXILIAR DE UNIDADE DE ENSINO INFANTIL**

compreende os cargos em que se destinam cuidar e educar de crianças de (0)zero a (5) cinco anos e sete meses, bem como executar atividades lúdico-pedagógicas / educativas sob orientação da professora ou supervisora.

**CARGO (CÓD. 40): INSPETOR DE ALUNOS**

compreende os cargos em que se destinam auxiliar na docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental séries iniciais, Educação de Jovens e Adultos, Eventual de docente e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, pelo ensino do uso da biblioteca escolar, de oficinas pedagógicas e educação de alunos portadores de necessidades educativas especiais.

**CARGO (CÓD. 41): MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades lúdico-pedagógicas em crianças de zero a quatro anos sob orientação da supervisora ou orientadora, no CEMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Rainha da Paz.

**CARGO (CÓD. 42): MONITOR DE INFORMÁTICA**

compreende os cargos que se destinam a elaborar planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem, em questões de informática, articulando, organizando e coordenando as atividades técnicas e operacionais, valendo-se dos recursos instrucionais disponíveis que forem disponibilizados pela Unidade, para desenvolver nos alunos habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequados, garantindo que os alunos realizem ensaios e experimentações superando dificuldades e desenvolvendo habilidades para resolução de problemas.

**CARGO (CÓD. 43): PROFESSOR PEBI**

compreende os cargos que se destinam a ministrar aulas de acordo com os planos para as unidades de ensino, adotando procedimentos com vistas à viabilização de outros planejamentos e recuperação da aprendizagem, promovendo a educação dos alunos, fazer-lhes a chamada e zelar junto aos pais e responsáveis, pela frequência a escola, incentivar os alunos a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento na arte de aprender.

**CARGO (CÓD. 44): PROFESSOR PEBII – HISTÓRIA**

compreende os cargos que se destinam a ministrar aulas da Base Nacional Comum e Parte Diversificada estabelecida na Diretriz Curricular, responsabilizando-se pelo sucesso da aprendizagem do educando, de acordo com a Proposta Pedagógica das unidades de ensino, adotando procedimentos com vistas à viabilização de outros planejamentos e recuperação da aprendizagem.

**CARGO (CÓD. 45): PROFESSOR PEBII – GEOGRAFIA**

compreende os cargos que se destinam a ministrar aulas da Base Nacional Comum e Parte Diversificada estabelecida na Diretriz Curricular, responsabilizando-se pelo sucesso da aprendizagem do educando, de acordo com a Proposta Pedagógica das unidades de ensino, adotando procedimentos com vistas à viabilização de outros planejamentos e recuperação da aprendizagem.

**CARGO (CÓD. 46): PSICOPEDAGOGO**

compreende os cargos que se destinam a implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar no atendimento das necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

**CARGO (CÓD. 47): NUTRICIONISTA EDUCAÇÃO**

compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

**CARGO (CÓD. 48): PSICÓLOGO**

compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

**CARGO (CÓD. 49): SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

compreende os cargos que se destinam a desempenhar atividades de supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas, da Educação Infantil, Ensino Fundamental de séries iniciais, finais e Educação de Jovens e Adultos.

**Quadro 03: Das provas objetivas.**

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para os cargos de Escolaridade Alfabetizado:</b> Asg-gari, Asg-limpeza urbana, Asg-jardineiro, Asg-Pedreiro, Asg-limpeza interna, Asg-area rural, Asg-servente, Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Eletricista, Pintor, Auxiliar de compostagem de lixo, Operador de máquinas, Motorista de ambulância, Auxiliar de manutenção (sexo masculino)	Português	10	1	50% do total de questões = 15 questões.
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PES O	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para os cargos de Escolaridade de Ensino Fundamental Completo:</b> Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Asg-saúde, Servente Escolar, Asg-auxiliar de unidade de	Português	10	1	50% do total de questões = 20 questões.
	Matemática	10	1	
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

ensino infantil, Inspetor de alunos				

\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PES O	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para seguintes cargos de Escolaridade Médio/Técnico:</b> Assistente de Contratos e Convênios, Assistente de Controle Interno, Assistente Administrativo, Assistente Administrativo da Educação, Técnico em Segurança do Trabalho, Fiscal de Obras e Posturas, Auxiliar de Topógrafo, Secretária Escolar e Monitor de Informática	Português	10	1	50% do total de questões = 20
	Matemática	10	1	
	Conhecimentos Gerais/Noções de Administração Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PES O	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para seguintes cargos de Escolaridade Médio/Técnico:</b> Técnico em Enfermagem, Fiscal de Vigilância Sanitária	Português	10	1	50% do total de questões = 20
	Matemática	10	1	
	Conhecimentos Gerais/Noções de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PES O	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para seguintes cargos de Escolaridade Magistério:</b> Instrutor de Educação Infantil Monitor de Educação Infantil	Português	10	1	50% do total de questões = 20
	Matemática	10	1	
	Conhecimentos Gerais/Conhecimentos Gerais da Educação	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	



--	--	--	--

**\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.**

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PES O	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para seguintes cargos de Escolaridade Superior:</b> Fisioterapia, Nutricionista (saúde), Farmacêutico, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Ginecologista	Português	10	1	50% do total de questões = 20 questões.
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Noções de Saúde Pública	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

**\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.**

**CARGOS**

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	N.º DE QUESTÕES	PES O	TOTAL DE ACERTOS PARA CLASSIFICAÇÃO*
<b>Para seguintes cargos de Escolaridade Superior:</b> Assistente Social, Professor PEBI, Professor PEBII-História, Professor PEBII-Geografia, Psicopedagogo, Nutricionista (educação), Psicólogo (educação), Supervisor Pedagógico	Português	10	1	50% do total de questões = 20 questões.
	Conhecimentos Gerais	10	1	
	Conhecimentos Gerais da Educação	10	1	
	Conhecimentos Específicos	10	2	

**\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das disciplinas será desclassificado.**

**Quadro 04: Da Prova Prática:**

- Os cargos de Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Motorista de ambulância, e Operador de máquinas farão prova prática de direção;
- Os cargos de Assistente administrativo, Assistente Administrativo da Educação, Monitor de Informática, Secretário Escolar e Fiscal de Posturas farão prova prática de digitação

<b>Valor das provas</b>	<b>Aproveitamento Mínimo</b>
10 pontos	5 pontos

**\*O candidato que obtiver 0 (zero) em qualquer das provas será eliminado.**

**ANEXO II – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
26/02/2013	-	Publicação do Edital.	Publicação do extrato na Imprensa Oficial, Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e a integra do edital nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.comendadorgomes.mg.gov.br">www.comendadorgomes.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
06/05/2013	8:00h	Início das Inscrições.	Pelos endereços eletrônicos: <a href="http://www.comendadorgomes.mg.gov.br">www.comendadorgomes.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
07/06/2013	17:00h	Término Requerimento de Isenção das Inscrições.	PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES. Praça. Manoel Bertoldo da Silva nº 31 – Centro – Comendador Gomes - MG
14/06/2013	17:00h	Publicação da relação de candidatos Isentos do pagamento da taxa da inscrição.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.mg.gov.br">www.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
07/06/2013	22:00h	Término das Inscrições.	Pelos endereços eletrônicos: <a href="http://www.mg.gov.br">www.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
17/06/2013	10:00h	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.mg.gov.br">www.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
24/06/2013	15:00h	Divulgação do local e horário das provas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.mg.gov.br">www.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
07/07/2013	-	Realização de provas escritas.	Pelos endereços eletrônicos: <a href="http://www.mg.gov.br">www.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a>
09/07/2013	14:00h	Publicação do gabarito das provas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.comendadorgomes.mg.gov.br">www.comendadorgomes.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
12/07/2013	17:00h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas. Divulgação do Local e Horário da Prova Prática.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.mg.gov.br">www.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ; Item 6.2.



PREFEITURA

**COMENDADOR GOMES**

AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

16/07/2013	15:00h	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www..mg.gov.br">www..mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
21/07/2013	-	Realização da Prova Prática.	Confirmar quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www..mg.gov.br">www..mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a> ,
23/07/2013	15:00h	Divulgação do Resultado da Prova Prática e Convocação para entrega de títulos.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www..mg.gov.br">www..mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a>
25/07/2013	15:00h	Ultimo dia para recebimento dos títulos	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www..mg.gov.br">www..mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a>
29/07/2013	15:00h	Divulgação do Resultado Final do Concurso Público.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www..mg.gov.br">www..mg.gov.br</a> e <a href="http://www.assconex.com.br">www.assconex.com.br</a>
31/07/2013	15:00h	Homologação do Concurso Público.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES. Imprensa Oficial.

### ANEXO III: DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

**CARGOS:** ASG-GARI, ASG-LIMPEZA URBANA, ASG-LIMPEZA INTERNA, ASG-SERVENTE, OFICIAL ESPECIALIZADO (ELETRICISTA), ASG-JARDINEIRO, AUXILIAR DE COMPOSTAGEM DE LIXO, ASG-PEDREIRO, ASG-ÁREA RURAL, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL ESPECIALIZADO (PINTOR), OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO NA EDUCAÇÃO (SEXO MASCULINO)

##### PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:

##### **PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Coletivo. Feminino e Masculino.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas, fatos e acontecimentos da história do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do Município de Comendador Gomes.

**Fontes de Estudo:** Jornais, revistas e noticiários. Constituição Federal, Constituição Estadual de Minas Gerais e Lei Orgânica de Comendador Gomes.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

### **ASG-GARI**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição e lavagem de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados; Manter em ordem o material sob sua guarda; Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de locais públicos; Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa; Cuidados no manuseio de inseticidas e venenos em geral; Noções de segurança no manuseio de entulhos e água parada. Atividades inerentes ao cargo.

### **ASG-LIMPEZA URBANA**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição e lavagem de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados; Manter em ordem o material sob sua guarda; Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de locais públicos; Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa; Cuidados no manuseio de inseticidas e venenos em geral; Noções de segurança no manuseio de entulhos e água parada. Atividades inerentes ao cargo.

### **ASG-LIMPEZA INTERNA**

Noções sobre normas de segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança. Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Manter em ordem o material sob sua guarda; Cuidados no manuseio de inseticidas e venenos em geral; Noções de segurança no manuseio de entulhos e água parada.

### **ASG-SERVENTE**

Noções sobre normas de segurança no trabalho, bem como sobre o uso de EPI's- Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Conhecimentos acerca de manuseio de produtos de limpeza; Noções de organização de ambientes; noções acerca das atribuições referentes ao cargo, tais como uso de ferramentas e equipamentos; armazenamento e recolhimento de lixo; regras básicas de segurança; conhecimentos básicos sobre reciclagem. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo.

### **OFICIAL ESPECIALIZADO (ELETRICISTA)**

Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações; Grandezas elétricas; Produção de força eletromotriz; Geração de corrente em um alternador; Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica; Fornecimento de energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação, Ramais, Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; Condutores elétricos: instalação, tipos de condutores, aterramento, choque elétrico cores de condutores; Instalações para motores; Classificação dos motores elétricos; Variação da velocidade do motor; Escolha do motor; Dados de placa; Ligações terminais dos motores; Dispositivos de ligação e desligamento; Curto-circuito; Noções sobre segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de prevenção e combate a incêndios. Sugestão Bibliográfica: Segurança e Medicina do Trabalho - Atlas (Manuais de Legislação-16). SENAC - Manual básico de aperfeiçoamento em serralharia de ferro e Manual básico de aperfeiçoamento em serralharia de alumínio. SENAC. Revistas ou livros técnicos/específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

### **ASG-JARDINEIRO**

Noções sobre normas de segurança no trabalho. Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições vinculadas a jardinagem. Cuidados com jardins e canteiros públicos. Preparo do solo para plantio. Adubação. Preparação das plantas (produção de mudas e sementes). Manuseio de defensivos agrícolas. Controle de formigas e cupins.

### **AUXILIAR DE COMPOSTAGEM DE LIXO**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição e lavagem de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados; Manter em ordem o material sob sua guarda; Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de locais públicos; Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa; Cuidados no manuseio de inseticidas e venenos em geral; Noções de segurança no manuseio de entulhos e água parada. Conhecimento sobre reciclagem de lixo. Compostagem de Lixo. Coleta seletiva e destino apropriado do lixo, Ecologia e Meio Ambiente. Atividades inerentes ao cargo.

### **ASG-PEDREIRO**

Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções.

### **ASG-ÁREA RURAL**

Noções sobre normas de segurança no trabalho em área rural, bem como sobre o uso de EPI's - Equipamentos de Proteção Individual; Conhecimentos acerca de manuseio de produtos e defensivos agrícolas; noções acerca das atribuições referentes ao cargo, tais como uso de ferramentas para capinar, combate de ervas daninhas; construção e manutenção de canteiros, estradas vicinais e mata-burros; noções sobre uso e cuidados referentes à utilização de maquinários, ferramentas e equipamentos; regras básicas de segurança; conhecimentos básicos sobre reciclagem. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Legislação de trânsito: Sistema nacional de trânsito - disposições gerais; composição; competências. Normas gerais de circulação e conduta - posicionamento; preferência; ultrapassagem; uso de luzes; uso de buzinas; parada e estacionamento; classificação das vias; velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização - vertical; horizontal; luminosa; sonora; gestos; auxiliar. Habilitação - carteira nacional de habilitação; permissão para dirigir; requisitos; aprendizagem; exames; categorias; expedição. Infrações - tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades - advertência por escrito; multa; suspensão do direito de dirigir; apreensão do veículo; cassação da carteira nacional de habilitação; cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção defensiva. Definição. Elementos da direção defensiva. Condições adversas. Acidentes: tipos; como evitar. Drogas e medicamentos. Noções de primeiros socorros. Avaliação primária. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva. BIBLIOGRAFIA: Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de trânsito. (atualizado) Manuais de Sinalização de Trânsito – DENATRAN Cartilha de Noções Básicas de Primeiros Socorros - DENATRAN Cartilha de Direção Defensiva - DENATRAN

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)





AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva. BIBLIOGRAFIA: Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de trânsito. (atualizado) Manuais de Sinalização de Trânsito – DENATRAN Cartilha de Noções Básicas de Primeiros Socorros - DENATRAN Cartilha de Direção Defensiva - DENATRAN

### **OFICIAL ESPECIALIZADO (PINTOR)**

Conhecimentos sobre tipos de tintas e sistemas de pinturas seguindo princípios técnicos e estéticos; Conhecimento do emprego de materiais adequados conforme padronização técnica; Interpretação de projetos, efetuando calculo correto de quantidade e tipo de tinta, aplicando padrões de qualidade; Conhecimento sobre os riscos que caracterizam o processo de trabalho nessa atividade; Conhecimentos sobre utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC); Conhecimentos sobre os princípios preservação ambiental no exercício do trabalho.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Legislação de trânsito: Sistema nacional de trânsito - disposições gerais; composição; competências. Normas gerais de circulação e conduta - posicionamento; preferência; ultrapassagem; uso de luzes; uso de buzinas; parada e estacionamento; classificação das vias; velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização - vertical; horizontal; luminosa; sonora; gestos; auxiliar. Habilitação - carteira nacional de habilitação; permissão para dirigir; requisitos; aprendizagem; exames; categorias; expedição. Infrações - tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades - advertência por escrito; multa; suspensão do direito de dirigir; apreensão do veículo; cassação da carteira nacional de habilitação; cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção defensiva. Definição. Elementos da direção defensiva. Condições adversas. Acidentes: tipos; como evitar. Drogas e medicamentos. Noções de primeiros socorros. Avaliação primária. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva. Normas de condução de pacientes. Transporte de Acidentados. Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de trânsito. (atualizado) Manuais de Sinalização de Trânsito – DENATRAN. Cartilha de Noções Básicas de Primeiros Socorros - DENATRAN Cartilha de Direção Defensiva - DENATRAN

### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO NA EDUCAÇÃO (SEXO MASCULINO)**

Noções sobre normas de segurança no trabalho, bem como sobre o uso de EPI's- Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Conhecimentos acerca de manuseio de produtos de limpeza; Noções de organização de ambientes; noções acerca das atribuições referentes ao cargo, tais como uso de ferramentas e equipamentos; armazenamento e recolhimento de lixo; regras básicas de segurança; conhecimentos básicos sobre reciclagem. Conhecimentos básicos de ferramentas e materiais de construção civil. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas básicos em alvenaria. Conhecimentos básicos de revestimento de pisos e paredes, de pintura e repintura, instalações hidrossanitárias. Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações.

### **ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS: RECEPCIONISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASG-SAÚDE, SERVENTE ESCOLAR, INSPETOR DE ALUNOS, ASG-AUXILIAR DE UNIDADE DE ENSINO INFANTIL**

### **PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:**

**PORTUGUÊS:**



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



2009  
2012  
PREFEITURA  
**COMENDADOR  
GOMES**  
AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA  
PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Uso da crase. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º e 2º graus.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e do Estado de Minas Gerais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e do Estado de Minas Gerais e do Município de Comendador Gomes; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e populacionais do Município de Comendador Gomes e do Estado de Minas Gerais.

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Constituição Federal, Constituição Estadual de Minas Gerais e Lei Orgânica Municipal.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **RECEPCIONISTA**

Noções Básicas de Protocolo e Arquivo. Recepção: atendimento ao público em geral e demais servidores. Serviço de fotocópias. Entrega de documentos e correspondências. Encaminhamento de documentos funcionais. Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. **Legislação pertinente e sugestão bibliográfica:** Manual de Redação da Presidência da República – Imprensa Nacional; Revistas e Jornais atuais; Livros de técnica de Arquivo e Protocolo, demais livros que trazem matérias relacionadas a técnicas administrativas, organizacionais e secretariado, compatíveis com as atribuições do cargo.

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atendimento ao público. Ética profissional. Redação oficial. Redação: ofício, requerimento, ata, memorando, circular, declaração e certidão. Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho

##### **ASG-SAÚDE**

Noções sobre normas de segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança. Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Reciclagem de Lixo. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Manter em ordem o material sob sua guarda; Cuidados no manuseio de inseticidas e venenos em geral; Noções de segurança no manuseio de entulhos e água parada.

##### **SERVENTE ESCOLAR**

Noções sobre normas de segurança no trabalho em escolas, bem como sobre o uso de EPI's- Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; noções de organização de ambientes; noções acerca das



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

mais diversas atribuições referentes ao cargo, tais como uso de uso e cuidados referentes à utilização de eletrodomésticos, regras básicas à alimentação saudável. Conhecimentos básicos sobre reciclagem. Acondicionamento de lixo nas escolas; Noções básicas de alimentação escolar; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola; Atendimento aos alunos na escola; Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor competente; Cordialidade e civilidade; Planejamento de atividades direcionadas a criança e adolescente; desenvolvimento de atividades e interesses de acordo com a faixa etária; interação familiar com atividades sócio educativas e recreativas; atividades que desenvolvam o espírito de equipe e convivência comunitária; ampliar o universo de informações da criança e da família; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola; Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas mediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Lei Federal nº 9424/96 – FUNDEF.

### **ASG-AUXILIAR DE UNIDADE DE ENSINO INFANTIL**

Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 7 anos; Noções práticas de Amamentação; Noções de Recreação e jogos recreativos; Noções de Esportes; Atividades musicais: rodas, cantos, cantigas, brinquedos cantados, danças; Noções de modelagem, pintura, teatro; Disciplina Escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **ESCOLARIDADE: MÉDIO/TÉCNICO/MAGISTÉRIO**

**CARGOS: ASSISTENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, AUXILIAR DE TOPOGRAFO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MONITOR DE INFORMÁTICA, INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:**

#### **PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação.

#### **MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução das novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



2009  
2012

PREFEITURA  
**COMENDADOR  
GOMES**

AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA  
PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e do Estado de Minas Gerais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e do Estado de Minas Gerais e do Município de Comendador Gomes; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e populacionais do Município de Comendador Gomes e do Estado de Minas Gerais.

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal, Constituição Estadual de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificado

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MONITOR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos. 3- Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.; 4- Direitos e Deveres dos servidores públicos. 5- Conceitos básicos de licitações; 6- Lei de Improbidade Administrativa. 7- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### **NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). - Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR: Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

### **CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS DE INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors. Tendências pedagógicas na prática escolar e perspectivas atuais da educação. Projeto Político Pedagógico. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon à prática educativa. A organização do currículo em ciclos. Avaliação da Aprendizagem em uma abordagem construtivista. LDB 9394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos (Resolução CNE/CEB No 07/10). Planejamento do ensino; organização do tempo e espaço;



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

www.assconex.com.br



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

gestão de classe; interação grupal; inclusão; relação professor-aluno; análises de situações educativas e de ensino.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ASSISTENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Formas Tradicionais de Entidades do Terceiro Setor; Terceiro Setor: Títulos, Certificados e Qualificações; Terceiro Setor: Imunidades e Isenções Tributárias; Ação Governamental: A Fase Decisória; Repasse de Recursos Públicos ao Terceiro Setor; Contrato de Gestão entre Entes Públicos; Parcerias Público-Privadas; Elementos de Controles Governamentais; A Fiscalização do Tribunal de Contas; Instituição de Associações e Fundações; Modelo de Plano de Trabalho; Termos de Parceria: Publicações. Convênios Firmados com Entidades Não-Governamentais Sem Fins Lucrativos; Transferências de Recursos a Entidades Não-Governamentais Sem Fins Lucrativos por Meio de Auxílios, Subvenções e Contribuições; Controle Interno. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002;

### **ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO**

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Noções básicas de Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania, Legislação. Básica. Estatuto do Servidor e Lei Orgânica Municipal. Outras atividades inerentes às atribuições do cargo.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Ética profissional. Protocolo. Arquivo: importância, organização e tipos. Redação oficial. Redação e digitação: ofício, requerimento, ata, memorando, circular, declaração e certidão. Sistema Operacional Windows (XP/Seven): manipulação de arquivos e pastas, ferramentas, painel de controle. Microsoft Word (2003/2010): criação e edição de documentos, tabelas, formatação geral, impressão, proteção de documentos. Microsoft Excel (2003/2010): criação, edição e formatação de planilhas, referências a células, fórmulas, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos TXT e CSV, impressão, proteção de planilhas. Conhecimentos de INTERNET: navegação, sites de busca, segurança. Correio Eletrônico: configuração e uso do Outlook Express, recebimento, envio e organização de mensagens, anexos, catálogos de endereço, segurança.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

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

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Lei de Loteamento e Parcelamento do Solo Municipal. Direito de Vizinhança. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa Código Municipal de Posturas - Disposições gerais. Higiene Pública. Política de costumes, segurança e ordem pública. Funcionamento do Comércio e da Indústria. Tabelas de Multas às infrações ao código de postura. Lei Orgânica Municipal. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Poder de Polícia. Sistema Operacional Windows (XP/Seven): manipulação de arquivos e pastas, ferramentas, painel de controle. Microsoft Word (2003/2010): criação e edição de documentos, tabelas, formatação geral, impressão, proteção de documentos. Microsoft Excel (2003/2010): criação, edição e formatação de planilhas, referências a células, fórmulas, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos TXT e CSV, impressão, proteção de planilhas. Conhecimentos de INTERNET: navegação, sites de busca, segurança. Correio Eletrônico: configuração e uso do Outlook Express, recebimento, envio e organização de mensagens, anexos, catálogos de endereço, segurança.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Manual da Política Nacional de Atenção às Urgências do Ministério da Saúde. Ética: Princípios Básicos De Ética. Curativos: potencial de contaminação. Técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole: prevenção. Imunização: vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação, dosagens, aplicação, calendário de vacinação). Esterilização de Material. Saúde da Mulher: planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem no pré-parto, no parto, no puerpério e nas emergências obstétricas e assistência de enfermagem em pediatria. Programa de controle de infecção hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro. Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências. Traumatismos, fraturas. Queimaduras. Hemorragias. Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental: intervenções, sinais e sintomas. BIBLIOGRAFIA: BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para controle da hanseníase. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Rede de Frio - Ministério da Saúde - Fundação Nacional de Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos da atenção básica. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica. BRASIL. Portaria nº. 2.616 de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução nº. 311/07. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. BOLICK, Dianna e outros. Brasil - Ministério da Saúde. Sistema de Planejamento do SUS. Uma Construção Coletiva - Instrumentos Básicos. Brasília/DF. 2 ed. 2009; Brasil -



**ASSCONEX**

**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

Ministério da Saúde. Diretrizes Operacionais - Pactos pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão. Série Pactos pela Saúde 2006 - Vol. 01. Brasília/DF. 2006; Brasil - Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Série Pactos pela Saúde 2006 - Vol. 04. Brasília/DF. 2006; Brasil - Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Série Pactos pela Saúde 2006 - Vol. 07. 2 ed. Brasília/DF. 2006; Brasil - Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Série Pactos pela Saúde 2006 - Vol. 07. 3 ed. Brasília/DF. 2006.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Ética profissional. Protocolo. Arquivo: importância, organização e tipos. Redação oficial. Redação e digitação: ofício, requerimento, ata, memorando, circular, declaração e certidão. Sistema Operacional Windows (XP/Seven): manipulação de arquivos e pastas, ferramentas, painel de controle. Microsoft Word (2003/2010): criação e edição de documentos, tabelas, formatação geral, impressão, proteção de documentos. Microsoft Excel (2003/2010): criação, edição e formatação de planilhas, referências a células, fórmulas, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos TXT e CSV, impressão, proteção de planilhas. Conhecimentos de INTERNET: navegação, sites de busca, segurança. Correio Eletrônico: configuração e uso do Outlook Express, recebimento, envio e organização de mensagens, anexos, catálogos de endereço, segurança.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Estrutura e Funcionamento do Ensino. Redação de Atas. Redação Oficial. Comunicação Oral e Escrita: Atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Microsoft Word (2003/2010): criação e edição de documentos, tabelas, formatação geral, impressão, proteção de documentos. Microsoft Excel (2003/2010): criação, edição e formatação de planilhas, referências a células, fórmulas, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos TXT e CSV, impressão, proteção de planilhas. Conhecimentos de INTERNET: navegação, sites de busca, segurança. Correio Eletrônico: configuração e uso do Outlook Express, recebimento, envio e organização de mensagens, anexos, catálogos de endereço, segurança.

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

História da Computação, Noções gerais de informática, Memória RAM, Word, Excel, Internet, sistema operacional Windows, Vírus, Noções de operações com arquivos em ambiente Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios). Utilização do Windows Explorer: cópias, mover arquivos, criar diretórios, Conhecimentos básicos de editor de textos (ambiente Windows) criação de um novo documento, formatação e impressão, Conhecimentos básicos de planilha eletrônica (ambiente Windows) cálculo, formatação e impressão. Organização e Métodos de Processamento de Dados. Fundamentos de Processamento de Dados Hardware. Aplicativos e Utilitários de Software.

### **INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil: Concepções e práticas pedagógicas; Função política e social da Educação Infantil; O papel do educador na Educação Infantil; Espaços interativos de aprendizagem, organização em projetos de linguagens; Processo de socialização, diversidade sociocultural, inclusão; Sexualidade infantil; A literatura na educação da criança de 0 a 5 anos; Afetividade nas relações professor-criança, criança-criança. noções de psicologia e de desenvolvimento da criança Relacionamento com a comunidade. O auxiliar de classe como elemento que participa do processo educativo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Segurança e conduta dos alunos no ambiente escolar. Controle das atividades livres, entrada e saída, espaços de recreação. Definição de limites nas atividades livres. Organização do ambiente escolar. Noções de segurança escolar. Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. História da Educação Infantil. Política Nacional para a Educação Infantil. Práticas pedagógicas na educação infantil. Legislação Nacional e Municipal de educação. Educação para a Diversidade. BRASIL. Práticas Cotidianas na Educação Infantil: Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Brasília: MEC/SEB/UFRGS, 2009. Disponível em: [Portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat\\_seb\\_praticas\\_cotidianas.pdf](http://Portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf) \_\_\_\_\_. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF. 2001 (vol 1, 2 e 3) \_\_\_\_\_. Saberes e práticas da inclusão. Brasília:



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

MEC/SEESP. 2003 - (Educação Infantil vol de 01 a 09). KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Brinquedos e Brincadeiras na Educação Infantil. In: ANAIS DO I SEMINÁRIO NACIONAL: CURRÍCULO EM MOVIMENTO - Perspectivas Atuais. Belo Horizonte, novembro de 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=16110:i-seminario-nacional-do-urruculo-em-movimento-&catid=195:seb-educacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=16110:i-seminario-nacional-do-urruculo-em-movimento-&catid=195:seb-educacao-basica), Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/88 art. 205 a 214; 226 a 230; Lei nº 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil: Concepções e práticas pedagógicas; Função política e social da Educação Infantil; O papel do educador na Educação Infantil; Espaços interativos de aprendizagem, organização em projetos de linguagens; Processo de socialização, diversidade sociocultural, inclusão; Sexualidade infantil; A literatura na educação da criança de 0 a 5 anos; Afetividade nas relações professor-criança, criança-criança. noções de psicologia e de desenvolvimento da criança Relacionamento com a comunidade. O auxiliar de classe como elemento que participa do processo educativo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Segurança e conduta dos alunos no ambiente escolar. Controle das atividades livres, entrada e saída, espaços de recreação. Definição de limites nas atividades livres. Organização do ambiente escolar. Noções de segurança escolar. Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. História da Educação Infantil. Política Nacional para a Educação Infantil. Práticas pedagógicas na educação infantil. Legislação Nacional e Municipal de educação. Educação para a Diversidade. BRASIL. Práticas Cotidianas na Educação Infantil: Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Brasília: MEC/SEB/UFRGS, 2009. Disponível em: [Portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat\\_seb\\_praticas\\_cotidianas.pdf](http://Portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf) \_\_\_\_\_. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF. 2001 (vol 1, 2 e 3) \_\_\_\_\_. Saberes e práticas da inclusão. Brasília: MEC/SEESP. 2003 - (Educação Infantil vol de 01 a 09). KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Brinquedos e Brincadeiras na Educação Infantil. In: ANAIS DO I SEMINÁRIO NACIONAL: CURRÍCULO EM MOVIMENTO - Perspectivas Atuais. Belo Horizonte, novembro de 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=16110:i-seminario-nacional-do-urruculo-em-movimento-&catid=195:seb-educacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=16110:i-seminario-nacional-do-urruculo-em-movimento-&catid=195:seb-educacao-basica), Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/88 art. 205 a 214; 226 a 230; Lei nº 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

### **AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

Unidades de medida; Manejo e verificações de um teodolito; Instrumental: Níveis e miras; Trena e Baliza; Medida dos ângulos; Nivelamento e levantamento. Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação,



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)





AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI; lei 8.080/90.

### **ESCOLARIDADE: SUPERIOR**

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA (SAUDE), FARMACEUTICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLINICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, PROFESSOR PEBI, PROFESSOR PEBII-HISTÓRIA, PSICOPEDAGOGO, NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO) PSICÓLOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

### **PROGRAMA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DESCRITOS ACIMA:**

#### **PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Elementos de política brasileira nacional, estadual e municipal. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do Município de Comendador Gomes. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais - aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia nacional e internacional contemporânea. Panorama da economia nacional e internacional. O cotidiano brasileiro. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. E outras publicações que abrangem o programa proposto. Constituição Federal, Constituição do Estado de Minas Gerais. Lei Orgânica Municipal.

#### **NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA**

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). - Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR: Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO**

Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors. Tendências pedagógicas na prática escolar e perspectivas



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

atuais da educação. Projeto Político Pedagógico. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon à prática educativa. A organização do currículo em ciclos. Avaliação da Aprendizagem em uma abordagem construtivista. LDB 9394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos (Resolução CNE/CEB No 07/10). Planejamento do ensino; organização do tempo e espaço; gestão de classe; interação grupal; inclusão; relação professor-aluno; análises de situações educativas e de ensino.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o Serviço Social e trabalho com grupos e o Serviço Social. O serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. Política Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais; NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária - PNCFC; Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo - SINASE - (Lei 12.594/2012); Estatuto do Idoso.

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Artigos. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080, de 19/09/1990. Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Norma Operacional Básica do SUS nº 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS nº 01/2002. Emenda Constitucional nº 29/2000.

### **NUTRICIONISTA (SAUDE)**

ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. Código de Ética Profissional. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. DIETOTERAPIA: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios.

### **FARMACEUTICO**

Conhecimentos sobre Farmacologia Básica: conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança; Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; e controle de infecção hospitalar.

### **ENFERMEIRO**



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Pronto atendimento: prioridade no tratamento; princípios do atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: aparelho respiratório; aparelho digestivo; aparelho cardiovascular; aparelho locomotor e esquelético; sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Queimaduras. Intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias! epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Prontuário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledolitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; cirrose; abdome agudo. Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anatomia e fisiologia do aparelho genital e reprodutor feminino. Patologia do trato genital inferior e leucorréia. Doenças sexualmente transmissíveis. Sangramento genital anormal. Miomas. Endocrinologia ginecológica. Neoplasia de colo uterino. Neoplasia do endométrio. Neoplasia de ovário. Neoplasia de mama. Anticoncepção. Climatério. Obstetrícia normal. Doenças específicas da gestação. Patologias do parto. Patologias do puerpério (infecção, mastite). Diabetes na gestação. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura de membranas. Abortamentos. Moléstia trofoblástica da gestação. Prenhez ectópica.

### **MÉDICO PEDIATRA**

O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro, diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN, infecções congênitas. Crescimento e desenvolvimento do lactente, pré-escolar e escolar. Atenção integral à criança em idade escolar: assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: crescimento e desenvolvimento - principais características e variabilidade normal, principais problemas de saúde do adolescente. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para a criança e para o adolescente. Imunização: esquema básico, imunização em grupos de risco. Diarreias aguda e crônica. Aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Terapia de reidratação oral. Afecções de vias aéreas superiores: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento das principais afecções: rinite, rinosinusite, otite, faringoamigdalite e laringite. Afecções de vias aéreas inferiores: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento das principais afecções: chiado no peito,



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

asma e pneumonia. Distrofias: desnutrição, desvitaminoses, anemias carenciais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção. Doenças infecciosas próprias da infância. AIDS na infância: diagnóstico inicial e cuidados na Unidade Básica de Saúde. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Tuberculose: aspectos epidemiológicos, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrite aguda. Insuficiência cardíaca congestiva. Hipotireoidismo congênito. Diabetes mellitus. Anemias hemolíticas e púrpuras. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Convulsões. Meningites. Artrites e artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e na adolescência. Dermatopatias mais frequentes na infância e na adolescência. Problemas cirúrgicos e ortopédicos mais comuns na infância e na adolescência. A criança vítima de maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Acidentes na infância. Aspectos epidemiológicos, diagnóstico e conduta nos acidentes mais frequentes na infância e na adolescência. Saúde da Criança Brasileira. Alimentação. Desnutrição. Desidratação. Problemas ortopédicos. Morbidade e mortalidade infantil. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Afecções mais comuns: infectocontagiosas, cirúrgicas, do aparelho digestivo, ortopédicas, do aparelho respiratório, do aparelho cardiocirculatório, do aparelho urinário, endocrinológicas, do Sistema Nervoso Central e dermatológicas.

### **MÉDICO PLANTONISTA**

Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC). Endocardite bacteriana. Pericardites. Miocardiopatias: chagásica, alcoólica e inflamatória. Valvulopatias, arritmias, coronariopatias. Febre reumática. Pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda. Diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireoide. Insuficiência renal aguda e crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Glomerulonefrites agudas. Síndrome nefrótica. Cirrose hepática. Pancreatite aguda e crônica. Doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, colelitíase, neoplasias mais frequentes no trato digestivo. Interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias. Artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, osteoartrose, gota. Convulsões, comas e acidentes vasculares cerebrais.

### **PROFESSOR PEBI**

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Princípio e Fundamentos dos Parâmetros curriculares Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Interação professor aluno; Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª à 4ª série de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Processo de escolarização e progressão continuada; Planejamento de ensino; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Gestão escolar; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista; Estatuto da criança e do adolescente.

### **PROFESSOR PEBII-HISTÓRIA**

CONTEÚDO HISTORIOGRÁFICO: A MODERNIDADE: O Renascimento. Os Estados Nacionais. As reformas religiosas. O iluminismo. O MUNDO CONTEMPORÂNEO. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O Imperialismo. A Grande Guerra de 1914/18. A Revolução Russa. Os totalitarismos de direita. A Segunda Guerra Mundial. A política e blocos e a Guerra Fria. A Globalização. O BRASIL E SEU PROCESSO HISTÓRICO/CULTURAL. A colonização e a formação das estruturas econômico-sociais. Brasil monárquico: a economia, a sociedade, o escravismo e a abolição. A república liberal / oligárquica. A Era Vargas e a modernização conservadora. A república populista. A ditadura militar. O Brasil contemporâneo. ENSINO DE HISTÓRIA Características e funções da História como disciplina curricular no Ensino Fundamental. A cidadania no currículo escolar de História. A história local, a educação patrimonial e a identidade cultural. Projetos de trabalho pedagógico: interdisciplinaridade e transversalidade. Pesquisa e produção do conhecimento histórico. Novas fontes, linguagens, recursos e estratégias no ensino de história.

### **PROFESSOR PEBII-GEOGRAFIA**



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

**Geografia:** a história do pensamento geográfico. Conceitos, temas e teorias da Geografia. Espaço da natureza: as inter-relações entre os diferentes componentes do quadro natural; principais formas e estruturas do relevo terrestre (gênese e evolução); grandes conjuntos climatobotânicos; águas oceânicas e continentais: importância econômica; usos e problemas. Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico; sensibilidade do meio-ambiente à ação do homem e estratégias para seu uso e conservação. A questão da energia no mundo: as diversas fontes de energia, seus usos e conseqüências. As mudanças ambientais globais. A organização do espaço mundial: a produção e a organização do espaço mundial; da Guerra Fria à nova ordem mundial; as transformações políticas do mundo contemporâneo; as alianças e disputas entre as grandes potências; a independência e a desigualdade nas relações entre as grandes potências e os demais países; os conflitos étnicos atuais e a questão das nacionalidades; os blocos econômicos. A geopolítica da globalização: os fluxos da economia global. Cidades e urbanização nos mundos desenvolvido e subdesenvolvido: metrópoles, cidades globais e redes urbanas. A população mundial: distribuição; as diferenças no crescimento das populações; teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; a distribuição social e espacial da riqueza e as condições de vida; conflitos étnico-nacionalistas, movimentos separatistas e terrorismo; movimentos populacionais e globalização. As atividades econômicas: o processo industrial e a organização e produção do espaço; localização das indústrias; a industrialização nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos; as atividades agropecuárias e extrativas nos países centrais e periféricos. O espaço brasileiro: Processo de ocupação e valorização territorial do Brasil: apropriação e produção do espaço. O Brasil na economia mundial. As formas do espaço brasileiro. As regionalizações e as grandes unidades regionais. A estruturação do Espaço Geográfico Brasileiro: a atuação do capital privado e o papel do Estado nas políticas territoriais; a dinâmica sócio-espacial: metropolização e urbanização. Cidades e urbanização no Brasil: metrópoles, redes urbanas e meio ambiente urbano. O processo de industrialização e a redefinição da atividade industrial na dinâmica sócio-espacial; as atividades agropecuárias e extrativas. A questão da terra e do trabalho no campo. Infraestrutura e desenvolvimento das atividades de telecomunicação e de transporte no Brasil. A população brasileira: formação étnica, crescimento e políticas demográficas, estrutura etária e movimentos populacionais. População e atividades econômicas. Sociedade e natureza no Espaço Brasileiro: os grandes domínios morfoclimáticos; os recursos naturais, distribuição e aproveitamento; os resultados das intervenções da sociedade na natureza. Fontes alternativas e energia no Brasil. A dinâmica dos elementos da natureza: atmosférica, hidrológica e litosférica. Os Parâmetros Curriculares de Geografia: ensino fundamental. O ensino da geografia e a diversidade cultural. Questões éticas, ambientais e cidadãs envolvidas no ensino da geografia. Cartografia e sua importância para o Ensino da Geografia. Cartografia Básica.

### **PSICOPEDAGOGO**

Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia.

### **NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)**

Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

### **PSICÓLOGO**

Legislação: código de ética do profissional Psicólogo, Lei nº 10.216 de 06/04/01 (reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS - Lei nº 8.080 de 19/09/90. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento,

**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)





AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Psicologia. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens - Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes -, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

### **ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO**

Requerimento de Recurso:

Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:
CARGO CONCORRIDO:
PROVA/DISCIPLINA:
Nº DA QUESTÃO RECORRIDA:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (preenchimento obrigatório):
<b>Atenção enviar exclusivamente para o e-mail: contato@assconex.com.br</b>

INSTRUÇÕES:



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

www.assconex.com.br



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

O candidato deverá:

- Formular o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no item 6.2, deste Edital.

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.

ATENÇÃO! A inobservância de qualquer uma dessas instruções resultará no indeferimento do recurso.

#### ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

##### MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

**À Assconex Assessoria Concursos e Exames Ltda.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Nome Estado Civil Profissão  
\_\_\_\_\_, portador do RG no \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,  
Endereço

vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público patrocinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES de, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do Requerente

ATESTADO DA COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

www.assconex.com.br



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Coordenador da Prova

#### ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF no \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. \_\_\_\_-\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_, sob no de inscrição \_\_\_\_\_, do **Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES**, vem **REQUERER condição especial** como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentado neste ato **LAUDO MÉDICO** com **CID** (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

[www.assconex.com.br](http://www.assconex.com.br)





AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença: \_\_\_\_\_

Nome do Médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

**NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.**

**NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial, conforme preenchido no Formulário de Inscrição via Internet).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO: Encaminhe Anexa à Coordenação do Concurso Público, a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.**

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### ANEXO VII - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Assconex Assessoria Concursos e Exames Ltda.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**

www.assconex.com.br



AQUI COMEÇA UMA NOVA HISTÓRIA

PRAÇA MANOEL BERTOLDO DA SILVA Nº 31 – CENTRO – COMENDADOR GOMES – MG. INFORMAÇÕES: FONES: (34) 3423.0100.

Nome	Estado Civil	Profissão
_____, portador do RG no _____ - _____, Endereço _____		
Vem pelo presente requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ _____, correspondente ao cargo de _____, sob código _____, especificidade _____, conforme dispõe o subitem: <b>2.26.</b> do Edital do Concurso Público, anexando a documentação comprobatória necessária e devida, ciente das disposições contidas no referido Edital.		
_____ / ____., ____ de _____ de 2013.		
		_____ Assinatura do Requerente
Recebido em ____ / ____ / ____ Responsável		

#### Coordenação do Concurso Público

Defiro:	
Indefiro:	

Comendador Gomes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.



**Assessoria Concursos e Exames Ltda**  
www.assconex.com.br

## ANEXO VIII

### DA PROVA DE TÍTULOS

**1 - A Prova de Títulos Pela Formação Acadêmica do candidato será aplicada para todas as funções que exijam Nível Superior a qual obedecerá aos critérios discriminados a seguir:**

TÍTULOS POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	
TIPO DO TÍTULO	PONTOS PELO TÍTULO
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas - Especialização na área de seleção específica a que concorre, desde que não exigido para assunção do cargo	1,0
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas - Especialização em área diversa daquela a que concorre.	0,4
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu - Mestrado na área específica a que concorre.	1,4
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu - Doutorado na área específica a que concorre.	2,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PELA FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>4,8</b>

**2 - A Prova de Títulos Por Tempo de Serviço do candidato será aplicada para todos os cargos a qual obedecerá aos critérios discriminados a seguir:**

TÍTULOS POR TEMPO DE SERVIÇO	
TIPO DO TÍTULO	PONTOS PELO TÍTULO
Tempo de serviço prestado em serviço público ou atividade privada, desde que compatível com o cargo ao qual o candidato se inscreveu, desde que não seja simultâneo (para todos as funções) - pontuação contada a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias trabalhados.	0,3
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>1,2</b>

**3 - O total máximo que o candidato pode obter com a prova de títulos pela formação acadêmica é de 4,8 (quatro vírgula oito) pontos e somente será atribuído 01 (um) ponto para cada título apresentado.**

**4 - O total máximo que o candidato pode obter com a prova de títulos por tempo de serviço é de 1,2 (um vírgula dois) pontos.**