



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### EDITAL 02/2014

## PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Sabinópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado; para contratação nas funções constantes do Anexo I; com o objetivo de manutenção de atender a Secretaria Municipal de Educação do Município de Sabinópolis. Sendo o presente processo e contratação advinda destes, regidos pelas normas do Direito Administrativo, nos termos do inc. IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social), Lei Federal nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares; bem como aos princípios da impessoalidade, da legalidade, da publicidade dos atos da administração pública; e, de acordo com os termos do inciso VI e VIII do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal e do contido da Lei Municipal n.º 1.777 de 2007, da Lei Municipal nº 1.866 de 29 de dezembro de 2009 e da Lei Municipal 1960 de 05 de junho de 2012, que dispõe sobre a sua realização.

### 1. DO OBJETO

O presente Processo Seletivo se destina ao preenchimento temporário dos cargos de Professor de Educação Básica – PEB, Nutricionista e Monitor de Creche.

1.1. As atribuições das funções estão especificadas na Lei Municipal n.º 1.777 de 2007 e Lei Municipal 1960 de 05 de junho de 2012

1.2. O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional exigida para o cargo pleiteado.

### 2. DO CARGO OBJETO DA SELEÇÃO

O Cargo, nº de vaga, Vencimento, Pré-requisito fazem parte do Anexo I deste Edital.

### 3. DAS PROIBIÇÕES

É proibida a contratação de aposentado nos termos do art. 40, art. 42 e art. 142, ressalvado os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; condenado administrativa ou criminalmente e contratado pela Administração Municipal, ressalvados os cargos acumuláveis prescritos nas alíneas a, b e c, inc. XVI do art. 37 todos da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários; impedido de recontração na forma da Lei; menor de dezoito anos; pessoa com os direitos políticos suspensos; pessoa irregular com as obrigações militares.

### 4. DA INSCRIÇÃO

#### 4.1 - Das disposições para efetuar as inscrições.

- 4.1.1 - As inscrições deverão ser efetuadas via internet, através do site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) no período de 08:00 horas do dia 08 de dezembro de 2014 até às 23:59 horas do dia 12 de dezembro de 2014 devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e selecione o processo seletivo simplificado de Sabinópolis, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
  - Na sequência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autos atendimentos, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

- 4.1.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, CPF e documento de identidade.
- 4.1.3 - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.
- 4.1.4 - A conferência dos dados do **boleto bancário** e da **ficha de inscrição** são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.1.5 - Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com o valor estipulado no Anexo I deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.
- 4.1.6 - Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e a inscrição somente será acatada através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto devidamente quitado.
- 4.1.7 - Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição; salvo no caso de não realização, cancelamento, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, por ato administrativo e/ou por decisão judicial.
- 4.1.8- Nas hipóteses de devolução da taxa de inscrição a mesma deverá ser requerida pelo candidato.
- 4.1.9 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.
- 4.1.10 - O Edital estará disponível aos interessados, nos endereços eletrônicos: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e afixados no quadro de publicações da Prefeitura de Sabinópolis e na Secretaria Municipal de Educação, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.
- 4.1.11- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

#### 4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.

- 4.2.1- A RV Consultoria e Serviços Ltda. e a Prefeitura Municipal de Sabinópolis não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto quando as falhas forem comprovadamente da empresa responsável pelo processo seletivo.
- 4.2.2- A RV Consultoria disponibilizará nos sites: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br); [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br), no quadro de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 17 de dezembro de 2014**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 4.2.3- Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, indicada pelo Prefeito, desde que interposto 02 (dois) dias subseqüentes ao da respectiva publicação do indeferimento.
- 4.2.4- A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por cargo**, que será publicada, no dia 22 de dezembro de 2014, através dos sites: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br); [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e no Quadro de Publicações da Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 5.2-** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.3 -** Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 5.3.1 -** Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, até o dia 06/12/2014. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo VI deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 5.3.2 -** Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, ser protocolados na recepção da Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato, para: Secretaria Municipal de Educação– R.Eva Amaral, 104- A, Bairro Centro – Sabinópolis CEP – 39.750-000, sendo a data limite para recebimento ou protocolo na Prefeitura, até o dia **08/12/2014**. Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.
- 5.3.3-** Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e 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 ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de outubro/2014 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 5.3.4-** Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:
- a- Identidade do requerente;
- b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
- c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.
- 5.3.5-** As autenticações de que tratam os subitens acima poderão ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Secretaria Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 13:00 às 16:00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 5.3.6 -** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do processo seletivo simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.3.7-** Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4-** Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

- 5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, nos sites [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e na Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis, a partir de 10 de dezembro de 2014.
- 5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica conforme disposto no item 4.1.1 e realizar sua inscrição inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto. (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).
- 5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

### 6 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 - Das vagas oferecidas em cada cargo 5% (cinco por cento) serão destinadas a pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo escolhido sejam compatíveis com a deficiência de que possuem, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado.
  - 6.1.1 - Se o índice previsto for inferior a uma vaga e caso haja necessidade de sucessivas nomeações para o mesmo cargo, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último décimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovado, independente de sua classificação geral e respeitando a classificação da lista dos aprovados com deficiência.
- 6.2 - Às pessoas com deficiência, ou seja, aquelas que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.
- 6.3 - Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser pessoa com deficiência e requerer sua inscrição como tal.
- 6.4- Os candidatos que declararem na "inscrição on-line" ou na "inscrição presencial" Ter deficiência, deverão encaminhar em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova; **via Correio** com AR, com custo por conta do candidato, para RV Consultoria e Serviços Ltda., no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 - Bairro Esplanada – CEP 33.015-120 – Santa Luzia – MG **ou protocolar** junto à Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, até o último dia de inscrição (12/12/2014), considerando para este fim a data do protocolo ou da postagem. Este laudo deverá ser protocolado em envelope contendo em sua fase frontal dados de identificação do candidato: Nome, Cargo e Nº de inscrição.
- 6.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 6.6 - A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Concurso Público.
- 6.7 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos por cargo, inclusive dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

candidatos com deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por cargo.

- 6.8 - O candidato deficiente convocado para nomeação e posse, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado à critério da Administração Pública Municipal, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato com deficiência.
- 6.9 - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal n.º. 5.296/04, o candidato terá seu ato de nomeação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de candidatos com deficiência.
- 6.10 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com observância da ordem de classificação.

### 7 - DAS PROVAS:

O processo seletivo constará de: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos, de caráter classificatório; para o cargo, de acordo com o anexo I e II deste Edital.

#### 7.1 - Da Prova escrita Objetiva.

- 7.1.1- A Prova Objetiva será eliminatória e obedecerá às características especificadas no Anexo I e II e, o conteúdo programático com as referências bibliográficas faz parte do anexo III deste Edital.
- 7.1.2 - A Prova Objetiva terá valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento).
- 7.1.3 - A Prova Objetiva será de Múltipla escolha, composta com 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.
- 7.1.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 7.1.5- Não serão computadas questões não respondidas e as marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.1.6- O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado e o caderno da prova objetiva.
- 7.1.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.1.8- Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria devidamente treinado.
- 7.1.9- O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

#### 7.2 - Da Prova de Títulos:

- 7.2.1 - **Para os Cargos de Nível Superior: Professor de Educação Básica – PEB e Nutricionista** - Serão considerados títulos e terão caráter classificatório:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

- 7.2.2 - **DOUTORADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **MESTRADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **PÓS-GRADUAÇÃO** "latu sensu", **Terão validade somente os expedidos por Órgão Competente e Entidade reconhecida pelo MEC.**
- 7.2.3 - **Serão atribuídos:**
- 3** (Três) pontos por curso apresentado em DOUTORADO.
  - 2**(dois) pontos por curso de MESTRADO
  - 1** (um ) ponto por curso de PÓS-GRADUAÇÃO, Lato Sensu, ou ESPECIALIZAÇÃO, levando em conta a pertinência do curso com a área de atuação do cargo.
- 7.2.4 - Não serão considerados como títulos nenhum curso de graduação (o exigido para o exercício da Profissão), não se confundindo estes com cursos de especialização.
- 7.2.5 - Os pontos atribuídos aos Títulos serão cumulativos, limitados no máximo de 06 (seis) pontos e estes cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.
- 7.2.6 - A documentação para a prova de Títulos, de acordo com o item 6.2.2, deverá ser entregue em **fotocópia autenticada**, no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação até o dia 12 de dezembro de 2014, aos cuidados da Comissão Coordenadora, em envelope tamanho ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:  
PROCESSO SELETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SABINÓPOLIS – EDITAL Nº 02/2014, NOME, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO DO CANDIDATO; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação; **ou encaminha-la**, via Correio com AR, com custo por conta do candidato, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo – Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis – MG, Rua Eva Amaral, 104-A– Centro – Sabinópolis, CEP 39.750-000, sendo a data limite para postagem do AR no mesmo dia, 12 de dezembro de 2014. Não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.
- 7.2.7 - Serão recusados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.
- 7.2.8 - Somente serão valorizados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

## 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 8.1 - A prova objetiva será realizada no dia 11 de janeiro de 2015, às 9:00 horas, com duração máxima de 02:30 (duas horas e trinta minutos), em local a ser divulgado.
- 8.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição (boleto bancário quitado), documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.
- 8.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova. O candidato que não comparecer será excluído do processo seletivo simplificado.
- 8.4- Durante a prova não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.5- As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Prova completamente Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 8.6- O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: [educacao@sabinopolis.mg.gov.br](mailto:educacao@sabinopolis.mg.gov.br)

- 8.7- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 8.8- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorridos 60 minutos do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 8.9 - Não haverá revisão de prova;
- 8.10 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos ao cargo.
- 8.11 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.
- 8.12- O gabarito oficial, da prova objetiva, será divulgado no dia 12/01/2015 nos sites: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br) e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

### 9. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- 9.1- Será considerado aprovado o candidato que tiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.

### 10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- 10.1- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva e Prova de Títulos.
- 10.2 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- for mais velho;
  - for mais idoso na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso);

### 11. DOS RECURSOS.

- 11.1- Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do processo seletivo simplificado:
- 11.1.1- Contra questões da Prova Objetiva, nos dois dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material;
- 11.1.2- Contra o resultado Final, nos 3 (três) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.
- 11.2- Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 11.3 - A Comissão Municipal de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Prefeito Municipal, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.
- 11.4 - Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, R.Eva Amaral, 104-A, Bairro Centro – Sabinópolis, CEP – 39.750-000.Será considerada para este fim, a data do protocolo ou do recebimento da postagem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### 12. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:

O programa são os constantes do Anexo III deste Edital.

### 12. DA CONVOCAÇÃO

- 12.1- A convocação dar-se-á por meio de correspondência ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
  - 12.1.1- A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
  - 12.1.2- O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
  - 12.1.3- O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

### 13. DO CONTRATO

- 13.1 - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato administrativo, a título precário e por prazo determinado.
- 13.2 - Ao contratado assistem os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber. No entanto, não gera direito à progressão na carreira e tampouco direito à efetivação.
- 13.3 - O contrato padrão atenderá as exigências legais e ainda:
  - a) exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos de provimento;
  - b) remuneração não acrescida de nenhum outro adicional, senão o expressamente autorizado em lei.
- 13.4 - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:
  - a) prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
  - b) remuneração e carga horária fixada na Lei Municipal n.º 1.777 de 2007.
  - c) direitos, deveres e obrigações.

### 14. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa do contratante.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.
- 15.2 - O regime de previdência incidente sobre o contrato, aplicar-se-á as disposições da Lei n.º. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei n.º. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.
- 15.3 - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.
- 15.4 - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.
- 15.5 - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.
- 15.6 - A impugnação, o recurso e as contra-razões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pela Secretária Municipal de Educação.
  - 15.6.1- Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: [educacao@sabinopolis.mg.gov.br](mailto:educacao@sabinopolis.mg.gov.br)

- 15.6.2 - Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.
- 15.7 - A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar, sob pena de nulidade, a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada e a indexação, se houver.
- 15.8 - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e nos sites: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br); [www.sabinopolis.mg.gov.br](http://www.sabinopolis.mg.gov.br).

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 16.1- A vaga aberta no objeto deste Processo Seletivo Simplificado será preenchida através de contrato administrativo a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Sabinópolis e o candidato aprovado. O contratado estará sujeito as normas do Direito Público e contribuirá para o Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, de acordo com as normas daquele Instituto.
- 16.2- Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste processo, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos aprovados, pela ordem de classificação.
- 16.3- Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Secretaria Municipal de Educação; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 16.4- Será eliminado do processo seletivo em qualquer fase, o candidato que:
- for responsável por falsa identificação pessoal;
  - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato; utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou ainda; aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
  - tumultuar a realização da prova;
  - retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação.
- 16.5 - O prazo de validade do presente processo seletivo é de 01 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado pela Administração Pública, caso haja interesse público;
- 16.6 - Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação.
- 16.7 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos:
- 1- Fotocópia autenticada:
    - 1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
    - 1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
    - 1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade;
    - 1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
    - 1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.
  - 2- Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município de Sabinópolis, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das atividades do cargo.
  - 3-2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).
  - 4-Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente ao cargo pretendido.
  - 5 - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
  - 6-Registro no Conselho Regional de Farmácia
- 16.8 - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 16.7, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 16.9- Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.
- 16.10 - A Prefeitura Municipal de Sabinópolis e a RV Consultoria e Serviços Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
- 16.11 - O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

- 16.12 - Toda informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação da Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis.
- 16.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Processo Seletivo.
- 16.14 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste processo seletivo simplificado.
- 16.15 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I -Quadro de Provimento Provisório.  
ANEXO II - Quadro de Provas;  
ANEXO III - Programa da Prova  
ANEXO IV - Descrição das atribuições  
ANEXO V - Modelos de Requerimentos  
ANEXO VI – Cronograma do Processo Seletivo

Sabinópolis, 02 de dezembro de 2014.

**Isabel Cristina de Oliveira Nascimento Almeida**  
**Secretária Municipal de Educação**

**Adolfo de Pinho Tavares**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### ANEXO I

#### QUADRO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO

DO CARGO, Nº DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS.

CARGO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRE-REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB	10	R\$ 1.018,88	24 horas	Formação superior completa em Normal Superior ou Pedagogia	R\$ 50,00
NUTRUCIONISTA	(CADASTRO DE RESERVA)	R\$ 2.176,22	40 horas	Nível Superior em Nutrição e Registro no Conselho	R\$ 80,00
MONITOR DE CRECHE	03	R\$ 935,18	40 horas	Formação superior completa em Normal Superior ou Pedagogia e/ou Magistério pós nível médio.	R\$ 50,00

### ANEXO II

#### QUADRO DE PROVAS POR CARGO

CARGO	Lingua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB	10 questões	-----	15 questões
NUTRICIONISTA	10 questões	-----	15 questões
MONITOR DE CRECHE	10 questões	10 questões	05 questões



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### ANEXO III

#### EDITAL 03/2014

#### PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

**Observação:** As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

#### PROGRAMA DA PROVA DE LINGUA PORTUGUESA:

**CARGO** Professor de Educação Básica, Nutricionista e Monitor de Creche

#### LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL MÉDIO):

A - FONÉTICA: 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3-Prosódia: ortoepia. B - MORFOLOGIA: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2-Substantivo: classificação; flexão. 3- Artigo: classificação; flexão. 4- Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5- Numeral: classificação; flexão. 6- Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação; flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto do nível exigido.

#### PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA

**CARGO:** Monitor de Creche

#### MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- Números: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros didáticos de Matemática que abrangem o programa proposto do nível exigido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CARGO: Monitor de Creche**

Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no documento Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013 – páginas 80 a 100; Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### **PROVA ESPECÍFICA – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB**

##### 1- METODOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

- O Ensino da Língua Portuguesa - Linguagem Oral - Expressão Escrita; A Didática da Expressão Escrita (Objetivos - metodologia - avaliação); - Leitura: - Compreensão de Textos: (interpretação e estudo do vocabulário - estrutura e organização de textos); - A Didática da Leitura: - Alfabetização: métodos e processos.

##### 2- METODOLOGIA DA MATEMÁTICA

- Sistema de Numeração Decimal: Operações com números naturais: - Operações com números racionais: - Sistema de Medidas - Resolução de Problemas: Orientação ao trabalho em sala de aula, correção e avaliação. - Registros matemáticos das situações problemáticas.

##### 3- METODOLOGIA DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA

- Visão atual do Estudo da Geografia e História na Escola de Ensino Fundamental.; - História e Geografia na Escola de Ensino Fundamental; - Metodologia: seu valor na orientação do processo da aprendizagem em Geografia e História, nas séries iniciais do Ensino Fundamental; - Procedimento e recursos didáticos que podem facilitar o desenvolvimento das noções de tempo e espaço em Geografia e História nas séries iniciais do Ensino Fundamental; - Avaliação da aprendizagem em Geografia e História nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental; - adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos propostos e ao conteúdo de Geografia e História nas quatro séries iniciais do Ensino Fundamental.

##### 4- METODOLOGIA DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

- A clientela dos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e a importância de Ciências;- O Programa de Ciências Físicas e Biológicas do Ensino Fundamental no Estado de Minas Gerais; - A Orientação da aprendizagem de Ciências Físicas e Biológicas nos 5 anos iniciais do Ensino Fundamental.; - Os recursos didáticos no processo ensino-aprendizagem de Ciências Físicas e Biológicas; - A avaliação da aprendizagem de ciências nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental; - Conteúdos específicos de Ciências Físicas e Biológicas para os 5 anos iniciais do Ensino Fundamental.

5. A CRIANÇA E AS NORMAS ESCOLARES; 6. PLANEJAMENTO; 7. CURRÍCULO; 8. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; 9. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL; 10. PROPOSTA CONSTRUTIVISTA; 11. PROPOSTA CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS; 12. DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS: UM PROCESSO CONTÍNUO DE REFLEXÃO E AÇÃO.

#### **PROVA ESPECÍFICA – NUTRICIONISTA**

**Nutrição básica e aplicada:** macronutrientes; elementos minerais; vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis; água, eletrólitos e fibras; digestão, absorção, utilização de nutrientes e fontes (Proteínas, Carboidratos, Lípidos, Vitaminas, Minerais, Água e Fibras). **Nutrição no ciclo vital:** gestação e lactação; infância e adolescência (Escolar, Pré-escolar e Adolescência); adulto e terceira idade. **Dietoterapia:** *diabetes mellitus* e hipoglicemia; doenças intestinais, do estômago e do esôfago; doenças do fígado, pâncreas exócrino e sistema biliar; obesidade e magreza; distúrbios cardiovasculares; doenças renais; doença neoplásica; anemias e outras doenças carenciais. **Avaliação do estado nutricional.** **Administração em serviços de alimentação:** estruturas do serviço de alimentação; técnicas dietéticas; planejamento do serviço; Preparo de Alimentos (do planejamento à distribuição dos alimentos); administração de pessoal. **Higiene Sanitária em Alimentos.** **Nutrição e Saúde Pública:** diagnóstico nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos Resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

### **Bibliografiasugerida:**

ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição. 2.ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2. CUPPARI, L. Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005. GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. Rio de Janeiro: 1999. LONGO, E. N. Manual dietoterápico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10. ed. São Paulo: Editora Rocca, 2002. ORNELLAS, L. H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição: Introdução à bromatologia. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. Tratado de nutrição moderna na saúde e na doença. 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v.1 e 2. SILVA JÚNIOR, E. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2004. TUCUNDUVA, S. P. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Manole, 2003. VITOLLO, M. R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003. EUCLYDES, Marilene P. *Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação adequada*. 2.ed. Viçosa: Suprema Gráfica e Editora, 2000. EVANGELISTA, José. *Tecnologia dos Alimentos*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2.ed., 1998. GOUVEIA, Enilda L. Cruz. *Nutrição: saúde e comunidade*. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Revinter, 1999. HOBBS, Betty C. & ROBERTS, Diane. *Toxinfecções e controle higiênico-sanitário de alimentos*. São Paulo: Varela, 1999. ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause - *Alimentos, nutrição & dietoterapia*. 10. ed. São Paulo: Roca, 2002. MEZOMO, Iracema F. B. *Os serviços de alimentação: planejamento e administração*. 5. ed. atual. e rev. Barueri: Manole, 2002. MONTEIRO, Carlos Augusto. *Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e suas doenças*. 2. ed. aum. São Paulo: HUCITEC, 2000. OLIVEIRA, José Eduardo D. de; MARCHINI, Júlio Sérgio. *Ciências nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998. ROUQUAYROL, Maria Zélia; ALMEIDA FILHO, Naomar de. *Epidemiologia e saúde*. 6. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002. TEIXEIRA, Suzana M. F. G. et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Atheneu, 2000. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) - [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) - [www.cfn.org.br](http://www.cfn.org.br) - Guia Metodológico de Comunicação Social em Nutrição. FAO, 1999. [www.fao.org](http://www.fao.org) - CINTRA DO PRADO et al. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001. ROUQUAYROL, M.C. *Epidemiologia e Saúde*. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. *Epidemiologia para os municípios*. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993. O.P.S. *Controle das doenças transmissíveis do homem*. Washington D.C. 13ª edição, 1985. Harrison. *Medicina Interna*. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição. Outros livros que abrangem o programa proposto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### ANEXO IV

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Execução de serviços inerentes à elaboração e cumprimento de planos de aula, regência de turma e escrituração escolar; proceder à apuração da frequência; zelar pela elevação e aprimoramento dos níveis escolares, na relação ensino x aprendizagem; colaborar na realização de campanhas de educação sobre higiene, saúde, comemorações cívicas e atividades extraclasse; desenvolver no educando o hábito de leitura e gosto por artes; encaminhar a profissionais competentes os alunos que apresentem problemas de comportamento e dificuldade de aprendizagem; executar outras tarefas correlatas.

##### **MONITOR DE CRECHE**

Auxiliar na aprendizagem dos alunos da pré-escola ministrando aulas de reforço e auxiliando na realização dos deveres escolares; prestar o atendimento devido à criança, desde a sua chegada à sua saída da creche; colaborar com os auxiliares de serviços gerais para servir as refeições às crianças; cuidar da saúde e higiene dos menores sob sua responsabilidade realizando as atividades necessárias como ministrar remédios, banhos, levar ao médico, ao dentista, etc.; participar das atividades que envolvam as crianças, sejam educacionais, recreativas ou sociais; participar da elaboração do planejamento dos trabalhos e atividades da creche e da execução dos mesmos; manter relacionamento constante com as famílias das crianças visando melhoria da aprendizagem e das condições de vida.

##### **NUTRICIONISTA**

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição escolar; realizar assistência à educação nutricional dos alunos; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos, com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária; executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO

Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

### ANEXO V

#### MODELOS DE REQUERIMENTOS PARA:

- ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO,
- FORMULÁRIO PARA RECURSO.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.: (____) _____

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Nos termos do Edital 03/2014, do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Sabinópolis, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro**:

- Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social nº. \_\_\_\_\_.
- Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 03/2014, em especial o item 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

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

Data do Protocolo: \_\_\_\_\_

Para uso exclusivo da  
Comissão Organizadora do Processo  
Seletivo Simplificado.

[ ] PEDIDO DEFERIDO  
[ ] PEDIDO INDEFERIDO







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Eva Amaral, Nº 104-A – CENTRO  
Telefax (33) 3423-1773 / 2754 Email: educacao@sabinopolis.mg.gov.br

**ANEXO VI**  
**EDITAL 02/2014**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

- Publicação do Edital: 03 de dezembro de 2014.
- Pedido de isenção de taxa: até o dia 06/12/2014.
- Resultado da solicitação do pedido de isenção: 10/12/2014
- Inscrição: de 08/12/2014 a 12/12/2014
- Entrega dos Comprovantes de Títulos: até 12/12/2014.
- Indeferimento de inscrição (se houver): 17/12/2014.
- Período para Recurso do indeferimento de inscrição: dias 18 e 19/12/2014.
- Confirmação de Inscrição: 23/12 /2014.
- Realização das Provas: 11/01/2015, às 9:00 horas.
- Divulgação do gabarito oficial: 12/01/2015.
- Período para Recurso gabarito de prova: 12/01/2015 a 14/01/2015.
- Resultado Final: a partir de 23/01/2015.
- Período para recurso: 02 dias úteis contados a partir da publicação do resultado.
- Homologação e convocação: A cargo do Prefeito Municipal.