



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU**, **JOSÉ CLARETE PIMENTA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007**, alterada pela **nº 04/2008** e **nº 08/2009)**, **Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais** e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal**; **Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Carmo do Cajuru (Lei nº 1.288**, de **03/12/1986)**; **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo do Cajuru (Lei nº 1.480**, de **17/09/1991)**; **Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública do Município de Carmo do Cajuru (Lei nº 2.029**, de **24/06/2003** e alterações posteriores); e **Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais de Carmo do Cajuru (Lei Complementar nº 11**, de **27/05/2004** e alterações posteriores)), conforme dispõe este Edital.

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo licitatório nº 89/2014**, sob a modalidade Tomada de Preços nº 11/2014, contrato nº 729/2014.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU** está sediada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.291.377/0001-02 - Telefone: **(37) 3244-0700** - Horário de expediente: **7h30 às 11h e 12h30h às 17h** (segunda a quinta-feira) e **7h30 às 11h e 12h30 às 16h** (sexta-feira).
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 036**, de **28/04/2015**.
7. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Gazeta do Oeste”, de Divinópolis*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

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

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Carmo do Cajuru**, instituído pela **Lei nº 1.288**, de **03/12/1986** e **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo do Cajuru**, instituído pela **Lei nº 1.480**, de **17/09/1991**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

## IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13** do **Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I** da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por junta médico-pericial municipal devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**.

## V - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.
5. O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, os seguinte documentos:
- a) Confirmação de Inscrição – dados referente a sua inscrição (documento gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição);
- b) Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO**.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
8. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de

inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

## VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
- a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
  6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
  7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
  8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
  9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
  10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
  11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
  12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
  13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
  - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - alteração da data de realização das provas;
  - exclusão de algum cargo oferecido;
  - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
  - através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- por meio eletrônico, mediante e-mail para [administracao@carmodocajuru.mg.gov.br](mailto:administracao@carmodocajuru.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- b) Clicar no botão “OK”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG.
14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que

leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

## VIII – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO 12X36, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO 20H, FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR, MÉDICO, CARDIOLOGISTA,**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



**MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PSICÓLOGO.**

1.2.1 A Prova de Títulos para **PROFESSOR** compreenderá:

Título	Valor Unitário
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE GRADUAÇÃO</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO OU DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

1.2.2 A Prova de Títulos para **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO 12X36, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO 20H, FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PSICÓLOGO** compreenderá:

Título	Valor Unitário
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

1.2.3 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem

compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.2.4 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.2.5 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

1.2.6 Os títulos deverão ser entregues na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2015 -  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO  
CAJURU - **PROVA DE TÍTULOS** - Nome completo  
do candidato - Cargo pleiteado

1.2.7 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

1.2.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.

1.2.9 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.

1.2.10 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



**Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.

1.2.11 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.

1.2.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros.

1.2.13 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

1.2.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

1.2.15 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

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

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

1.3.2 A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.3 A Prova Prática valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que

obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.4 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.5 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

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

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

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

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo da Transmissão;
- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Temperatura da Transmissão;
- Indicador de Pressão da Transmissão;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Pressão do Freio;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

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

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

## V. Procedimentos de Partida:

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

## VI. Teste de Operação:

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

## VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.3.6 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

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

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

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

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

## IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As **Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)** serão realizadas no município de Carmo do Cajuru, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e proceder da seguinte forma:
  - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “OK”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
- d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. O **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos
- órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  19. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
  20. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
  21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
  22. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
  23. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
  24. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
  25. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
  26. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
  27. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
  28. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
  29. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
  30. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  31. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
  32. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
  33. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.

**34. O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**

35. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

36. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

37. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da

Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h) Não devolver a folha de respostas recebida.

**X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
  - e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
  - f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
  - g) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
  - h) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
  - i) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática);
  - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
- a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, no

horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;

- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
  - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.

9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

## XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

## XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência – PcD**, nos termos da **Lei Municipal nº 2.278, de 10/02/2010<sup>1</sup>**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será

<sup>1</sup> **Lei Municipal nº 2.278, de 10/02/2010: Art. 1º. Para fins de Concurso Público, ficam reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas de cargos e empregos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo para as pessoas portadoras de deficiência, observada a prescrição do artigo seguinte. [...] Art. 4º. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados em concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte. § 1º - A cada 20 (vinte) nomeações, 1 (uma) será de portador de deficiência, obedecida a classificação final dos candidatos portadores de deficiência, aprovados por cargo, levando-se em consideração o poder discricionário da Administração. § 2º - Caso não haja nomeação conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 nomeações de candidatos sem deficiência, a última (vigésima) será oriunda da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação constante da lista de candidatos com deficiência aprovados. (Grifamos).**

igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.

4. A cada **20 (vinte)** nomeações, **01 (uma)** será de portador de deficiência, obedecida a classificação final dos candidatos portadores de deficiência, aprovados por cargo, levando-se em consideração o poder discricionário da Administração.
5. Caso não haja nomeação conjunta de todos os aprovados, a cada **19/20** nomeações de candidatos sem deficiência, a última (**vigésima**) será oriunda da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação constante da lista de candidatos com deficiência aprovados.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, situada à Praça Primeiro de Janeiro, nº 90, Centro, CEP 35510-000, Carmo do Cajuru/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente será considerada como deficiente a pessoa que apresenta, em caráter permanente, perda ou anormalidade de natureza psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano, desde que conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, conforme preceitua a **Lei Municipal nº 2.278, de 10/02/2010**, respeitadas as situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
- Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

#### XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
5. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado, **O QUAL SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por junta médico-pericial municipal devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU**, de posse dos seguintes exames: videolaringoestroboscopia (somente para candidatos aos cargos de **PROFESSOR**); hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - original e fotocópia de comprovante de residência;
  - original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - original e fotocópia do CPF;
  - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - 2 fotografias 3x4 recentes;
  - Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail [concursos@exameconsultores.com.br](mailto:concursos@exameconsultores.com.br) ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação
- de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
- Carmo do Cajuru/MG, 03 de julho de 2015.

**JOSÉ CLARETE PIMENTA**

*Prefeito do Município de Carmo do Cajuru*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$) <sup>2</sup>	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ADVOGADO	2.378,79	-	01	Nível superior em direito. Registro OAB	40h / semana	65,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
AGENTE ADMINISTRATIVO	788,00	-	01	Ensino fundamental de 5ª a 8ª	40h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ASSISTENTE FINANCEIRO	1.302,19	-	01	Ensino médio	40h / semana	55,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	1.420,57	-	01	Nível superior em serviço social – registro no conselho de classe	20h / semana	55,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	788,00	-	01	Ensino fundamental de 1ª a 4ª	40h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SECRETARIA	864,66	-	01	Ensino médio completo – com conhecimento em informática	30h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS	788,00	-	03	Ensino elementar	40h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico <sup>4</sup>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO	788,00	-	03	Ensino fundamental completo	30h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS	788,00	-	03	Ensino fundamental de 1ª a 4ª	40h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE	788,00	-	03	Ensino elementar	40h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h

<sup>2</sup> Vencimento (R\$): Atualizado nos termos da Legislação Municipal de Carmo do Cajuru (Lei nº 2.105, de 31/05/2005; Lei nº 2.136, de 30/03/2006; Lei nº 2.178, de 14/05/2007; Lei nº 2.218, de 03/04/2008; Lei nº 2.251, de 27/04/2009; Lei nº 2.286, de 21/05/2010; Lei nº 2.317, de 24/02/2011; Lei nº 2.323, de 26/05/2011; Lei nº 2.353, de 25/01/2012; Lei nº 2.387, de 18/03/2013; Lei nº 2.420, de 24/03/2014; Lei nº 2.483, de 07/05/2015; Lei Complementar nº 68, de 02/07/2015).

<sup>3</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>4</sup> R.Lógico: Raciocínio Lógico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>2</sup>	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
CONTADOR	1.183,81	-	01	Nível superior em Ciências Contábeis – Registro CRC. Possuir experiência na Administração Pública, financeira e contábil	20h / semana	55,00	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
EDUCADOR FÍSICO	1.302,19	-	01	Nível Superior em Educação Física	40h / semana	55,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Específica	10	4,0	40	
ENFERMEIRO 12X36	1.420,57	-	02	Nível Superior em Enfermagem e registro no Coren	Escala 12hx36h	55,00	Títulos	-	-	10	-
							Português	10	2,0	20	14h
ENGENHEIRO CIVIL	2.378,79	-	01	Nível superior em engenharia civil	40h / semana	65,00	C.Gerais	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
FARMACÊUTICO 20H	1.183,81	-	01	Nível Superior em Farmácia e registro no CRF	20h / semana	55,00	Títulos	-	-	10	-
							Português	10	2,0	20	14h
FISCAL DE OBRAS	947,05	-	01	Ensino médio	40h / semana	40,00	C.Gerais	10	2,0	20	
							Matemática	10	2,0	20	
FISCAL DE POSTURAS	947,05	-	01	Nível Médio	40h / semana	40,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Informática	10	4,0	40	
FISCAL DE RENDAS	947,05	-	01	Ensino médio. Registro CRC	40h / semana	40,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Informática	10	4,0	40	
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	947,05	-	01	Nível Médio Técnico na área de Meio Ambiente	40h / semana	40,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Informática	10	4,0	40	
FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR	1.420,57	-	01	Nível Superior em cursos das áreas de saúde	40h / semana	55,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Específica	10	4,0	40	
MECÂNICO	1.065,43	-	01	Ensino Elementar	40h / semana	55,00	Títulos	-	-	10	-
							Português	10	2,0	20	8h
MÉDICO CARDIOLOGISTA	2.378,79	-	01	Ensino superior / habilitado	25h / semana	65,00	C.Gerais	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	-

<sup>5</sup> G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>2</sup>	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
MÉDICO DO TRABALHO	2.367,62	-	01	Nível Superior em Medicina e registro no CRM na especialidade	20h / semana	65,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li><li>Específica</li><li>Títulos</li></ul>	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
MÉDICO GINECOLOGISTA	2.367,62	-	02	Nível superior em medicina e Registro CRM na especialidade que ocorre o provimento	25h / semana	65,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li><li>Específica</li><li>Títulos</li></ul>	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
MÉDICO PLANTONISTA	Por plantão 694,38	-	05	Curso superior em medicina. Registro no CRM	Plantão 12h	65,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li><li>Específica</li><li>Títulos</li></ul>	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
MÉDICO VETERINÁRIO	1.420,57	-	01	Nível superior em medicina veterinária. Registro no CRMV	20h / semana	55,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li><li>Específica</li><li>Títulos</li></ul>	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR	788,00	-	01	Nível médio	40h / semana	40,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li><li>Informática</li></ul>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MOTORISTA D	1.065,43	-	03	Ensino fundamental de 1ª a 4ª. Possuir Carteira de Habilitação D – expedida por órgão oficial	40h / semana	55,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li></ul>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
NUTRICIONISTA	2.840,98	-	01	Nível superior – Registro no conselho de classe	40h / semana	65,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li><li>Específica</li><li>Títulos</li></ul>	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS	828,67	-	03	Ensino fundamental de 1ª a 4ª. Experiência comprovada como oficial especializado obras e serviços.	40h / semana	40,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li><li>Rac.Lógico</li></ul>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS	788,00	-	03	Ensino fundamental de 1ª a 4ª	40h / semana	40,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li><li>Rac.Lógico</li></ul>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
OPERADOR DE MÁQUINAS	828,67	-	01	Ensino fundamental de 1ª a 4ª. Possuir Carteira de Habilitação D ou E; Experiência mínima de dois anos na função.	40h / semana	40,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Prática</li></ul>	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>2</sup>	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1.065,43	-	01	Nível Elementar e Habilitação Categoria D	40h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Legislação Prática	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h
PEDAGOGO	1.275,73	-	01	Ensino superior - pedagogia + uma especialização => Supervisor, Orientador e Administrador = Habilitado	24h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
PROFESSOR	939,85	01	24	Ensino médio - Magistério	24h / semana	40,00	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1.169,42	-	02	Ensino superior habilitado	24h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	935,18	-	01	Ensino médio com especialização	24h / semana	40,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
PSICÓLOGO	1.420,57	-	01	Nível superior em psicologia - registro no conselho de classe	20h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
RECEPCIONISTA	788,00	-	02	Ensino fundamental de 5ª a 8ª	40h / semana	40,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
SERVENTE ADMINISTRATIVO	788,00	-	01	Elementar	40h / semana	40,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
TÉCNICO AGRÍCOLA	1.065,43	-	01	Ensino médio técnico agrícola. Registro CREA	40h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.065,43	-	01	Nível Médio Técnico em Informática	40h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	1.065,43	-	01	Nível Médio Técnico em Meio Ambiente e registro no Crea	40h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1.065,43	-	01	Ensino médio técnico com habilitação e segurança do trabalho	40h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	1.065,43	-	01	Ensino médio técnico - registro CREA	40h / semana	55,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>2</sup>	Nº de Vagas <sup>3</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária de trabalho	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
TÉCNICO EM VETERINÁRIA	1.065,43	-	01	Nível Médio Técnico em Veterinária	40h / semana	55,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
VIGIA	788,00	-	03	Ensino fundamental 1ª a 4ª	40h / semana	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		<b>01</b>	<b>94</b>								
		<b>95</b>									



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO:** Representar e defender, em juízo, os direitos do Município nas ações em que este for autor ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo as audiências e praticando outros atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento de seu mandato; exercício de acompanhamentos internos a administração.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executar serviços administrativos, bem como outras tarefas similares de apoio, solicitadas por seu superior imediato para atender às necessidades burocráticas; elaborar textos, documentos e apresentações, com a utilização de softwares específicos; executar outras tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE FINANCEIRO:** Realizar atividades de finanças, contabilidade, orçamentárias, patrimonial, de almoxarifado, cadastro, material, pagamentos, recebimentos e outros similares; conferir, examinar e analisar documentos; prestar informações pertinentes à sua área de atuação, como prestação de contas, projetos simples, planos e programas; responsabilizar-se por tarefas específicas, em conformidade com coordenação superior; executar outras tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do município; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Desenvolver trabalhos de cunho educativo, preventivo, informativo e de divulgação de suas atividades e dos serviços institucionais prestados à população usuária; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a administração pública direta e indireta; Monitorar estagiários em Serviço Social; exercer outras atividades correlatas.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realizar atividades de protocolo, preparo, seleção, classificação, coleção e arquivamento de processos, documentos, fichas periódicas e outras publicações, assim como o preenchimento de controles administrativos; manusear fichários e efetuar trabalhos de digitação; prestar informações, de acordo com orientações de superiores; efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; executar serviços de escritório em geral; executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Executar as tarefas relacionadas à escrituração escolar; responsabilizar-se pelo registro, guarda conservação e expedição de documentos escolares, assim como redigir, expedir, arquivar correspondência do estabelecimento, além dos demais.
- **AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS:** Executar tarefas determinadas por seus superiores; preparar material e equipamentos necessários para execução das tarefas; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; cuidar de suas ferramentas e equipamentos de serviço; executar outras tarefas correlatas, relativas à sua profissão; exercer atividades simples e repetitivas; realizar serviços braçais de acordo com a sua unidade de trabalho; realizar serviços compatíveis com a sua capacidade física, em qualquer unidade pública, determinada por seus superiores.
- **AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO:** Executar os serviços de limpeza do prédio escolar, preparar a merenda e distribuí-la aos alunos; responsabilizar-se pelas chaves do prédio escolar, abrindo-o e fechando-o no horário determinado pela diretoria, bem como serviços correlatos.
- **AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS:** Atender as normas de Segurança e higiene do Trabalho; exercer atividades repetitivas e simples; realizar serviços braçais de acordo com sua unidade de trabalho; realizar serviços de limpeza e varrição; realizar serviços em parques e jardins; realizar serviços compatíveis com a sua capacidade física, em qualquer unidade pública, determinada por seus superiores; realizar serviços internos e externos; manter bom relacionamento no ambiente de trabalho; cuidar das ferramentas de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
- **AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE:** Realizar atividades básicas de auxílio e ajuda aos profissionais especializados com os quais trabalham, na execução, manutenção e recuperação de obras e serviços públicas, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar nos trabalhos que lhe forem solicitados por seu superior imediato; executar ainda outros trabalhos afins, quando da não existência de serviços correlatos a ajudante de pedreiro ; cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinadas por seu superior



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



hierárquico.

- **CONTADOR:** Coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura; apresentar sugestões e melhorias e, seu campo de atividade; orientar o técnico contábil na execução das tarefas pertinentes à sua área de atuação.
- **EDUCADOR FÍSICO:** Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças com ações voltadas às atividades de elaboração acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos. Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários. Ministrando cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas várias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para a saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção e reabilitação da saúde, em exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e em outras práticas corporais. Elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde.
- **ENFERMEIRO 12X36:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos. No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde. Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.
- **FARMACÊUTICO 20H:** Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais. Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição. Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes. Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica. Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- **FISCAL DE OBRAS:** Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias ao desempenho de suas funções; orientar os contribuintes sobre os procedimentos administrativos necessários para obtenção de licenças relativas e edificações particulares, normas técnicas e legislações a serem observadas; fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares; lavrar auto de infração, impondo penalidades; cumprir e fazer cumprir a Legislação do Uso e Ocupação do Solo, assim como o Código de Obras Municipal; colaborar com o planejamento, na coleta de informações de campo; informar processos; executar outras tarefas correlatas pertinentes à sua área de atuação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **FISCAL DE POSTURAS:** Fazer cumprir a legislação referente a posturas municipais e demais disposições de polícia administrativa. Fazer diligências para apurar os dados relativos a alvarás de funcionamento e localização Expedir notificações e lavrar autos de infração.
- **FISCAL DE RENDAS:** Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; auxiliar na organização e controle de cadastro de contribuintes; acompanhar o desempenho da arrecadação municipal; orientar os contribuintes quanto à legislação tributaria municipal a ser observada; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, quanto à sua regularidade para com a Fazenda Municipal e seu cumprimento às normas e legislação tributaria municipal; fazer diligências para apurar os dados relativos a alvarás de funcionamento e localização, inscrição no Cadastro de contribuintes, ao faturamento da empresa sobre o qual incidirão os impostos municipais; informar processos tributários; prestar informações pertinentes à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.
- **FISCAL DO MEIO AMBIENTE:** Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais. Expedir notificações e lavrar lavratura de autos de infração a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos. Atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR:** Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do Código de Saúde. Fiscalizar especificamente farmácias, drogarias, laboratórios e demais estabelecimentos de saúde. Orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas, quanto às questões sanitárias e ambientais. Executar vistorias mediante o recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante. Fazer executar dedetização nas residências e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e quando for detectada a sua necessidade pelo fiscal. Fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros. Expedir notificações e lavrar autos de infração. Participar de campanhas de saúde. Distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o meio ambiente e animais domésticos, orientando a população para a saúde da comunidade. Comunicar à assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas. Instruir e informar sobre processos Participar de campanhas educativas sobre saúde, saneamento e meio ambiente. Atender normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área de atuação.
- **MECÂNICO:** Manter, reparar e consertar equipamentos e veículos, procedendo à revisão e manutenção de veículos de transporte, compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas que não exijam reparos especializados. Executar os trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas. Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia. Supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas. Zelar pela limpeza e arrumação da oficina. Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas do serviço. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando eletrocardiógrafo e monitores; realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punções e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração-pulmão artificial, pelo sistema extra-corpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose ponte-safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; desempenhar tarefas afins.
- **MÉDICO DO TRABALHO:** Prestar assistência médica dentro de sua especialização à população em geral, em unidades de saúde da Prefeitura. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e ações de saúde dentro de sua especialização. Realização de exames clínicos, diagnósticos e assistência em geral dentro de sua especialização. Realização de perícias médicas e exames admissionais/demissionais em servidores municipais.
- **MÉDICO GINECOLOGISTA:** Prestar assistência medica dentro de sua especialização à população em geral, em unidades de saúde da Prefeitura; elaborar, executar e avaliar planos, programas e ações de saúde publica dentro de sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



especialização; realização de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência em geral dentro de sua especialização; estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de Saúde pública e medicina preventiva.

- **MÉDICO PLANTONISTA:** Atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população em geral; realização de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência em geral; estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de Saúde Pública e medicina preventiva.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Coordenar as ações inerentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica, dentro do Município; atender sobre as normas de Segurança e higiene do Trabalho; executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviço, de produtos de origem animal, observando o cumprimento do Código de Saúde; Orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas sobre as questões sanitárias; comunicar à área jurídica competente sobre as irregularidades identificadas; elaborar projetos de ações de controle de Zoonoses; desenvolver campanhas relativas à sua área de atuação; estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública em Medicina Veterinária preventiva.
- **MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR:** Acompanhar o transporte escolar durante todo o percurso da linha sob sua responsabilidade. Executar ações de controle referentes ao transporte escolar. Zelar pela segurança e eficiência dos serviços.
- **MOTORISTA D:** Conduzir Veículos Automotores de passageiros ou carga, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades dos Setores que a ele recorrerem; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade e atender a outras atribuições correlatas por seu superior imediato dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; responder pelos danos ou avarias causadas, por culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável; executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.
- **NUTRICIONISTA:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional, orientando, a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade; realização de diagnósticos e assistência em geral, dentro de sua especialização; estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de projetos em sua área de atuação profissional.
- **OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS:** Leitura e interpretação de projetos pertinentes à sua área de atuação; elaborar cronogramas físicos, financeiros e orçamentos; definir tarefas a serem distribuídas a seus auxiliares; executar atividades pertinentes à sua área de atuação; zelar pelos equipamentos e utensílios de serviço; fornecer requisição de materiais a serem empregados nos trabalhos; elaborar relatórios, indicando as etapas já executadas; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades qualificadas.
- **OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS:** Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua habilitação profissional; organizar e distribuir turmas de serviços; zelar pelos equipamentos, ferramentas e utensílios sob tutela; orientar seus auxiliares para o correto desempenho das tarefas; fornecer à chefia imediata, com antecedência a requisição de materiais necessários ao desempenho de suas funções; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e similares.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Conduzir máquinas de escavação, nivelamento, compactação do solo, asfalto, concreto, pá mecânica, abertura de canais de drenagem, rolos compressores; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia e cascalho; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho, máquinas de nivelamento de solos, rolos compressores para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; seguir fielmente as instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MOTONIVELADORA:** Operar máquinas motoniveladoras, controlando seus comandos na execução de terraplenagem, preparação de terreno para fins específicos, execução de limpeza de ruas, desobstrução de estradas, zelando pela manutenção destas e seus equipamentos. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos. Informar ao superior responsável sobre a necessidade de reparos de maior complexidade. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **PEDAGOGO:** Exercer as funções de suporte pedagógico direto à docência, como as de planejamento, inspeção, supervisão e orientação escolar; colaborar com a administração da escola e com a construção do coletivo escolar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



participar de reuniões pedagógicas e aperfeiçoamento profissional.

- **PROFESSOR:** Exercer as atividades de docência na educação infantil e no ensino fundamental, bem como as atividades destinadas à preparação e avaliação destas atividades; colaborar com a administração da escola; participar de reuniões pedagógicas e de aperfeiçoamento profissional.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Exercer as atividades de docência na educação infantil e no ensino fundamental, bem como as atividades destinadas à preparação e avaliação destas atividades; colaborar com a administração da escola; participar de reuniões pedagógicas e de aperfeiçoamento profissional.
- **PROFESSOR DE INFORMÁTICA:** Exercer as atividades de docência na educação infantil e no ensino fundamental, bem como as atividades destinadas à preparação e avaliação destas atividades; colaborar com a administração da escola; participar de reuniões pedagógicas e de aperfeiçoamento profissional.
- **PSICÓLOGO:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, nas unidades de saúde. Realizar nas Unidades de Saúde atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar nas Unidades de Saúde atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, nas Unidades de Saúde e em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de estágios em Psicologia. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- **RECEPCIONISTA:** Recepcionar; cuidar de tarefas inerentes ao cerimonial; prestar informações ao público em geral; manter atualizada relação das autoridades públicas, federais, estaduais e municipais, dos poderes executivo, legislativo e do judiciário, no pertinente aos interesses do Município; executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone; manter atualizada relação de números de telefone, bem como os endereços de correio eletrônico(e-mail); cuidar de Arquivos sob sua responsabilidade; colaborar na elaboração da correspondência de interesse do Município, destinada às autoridades públicas; zelar pelo equipamento telefônico e pelo bom funcionamento de todo o sistema de telefonia; executar outras tarefas correlatas.
- **SERVENTE ADMINISTRATIVO:** Executar atividade de apoio como: trabalho de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos, servir lanches e similares no local de trabalho; realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; proceder à circulação interna de papeis nas divisões da administração Municipal; cuidar da circulação e entrega de correspondência externa e interna; anotar e transmitir recados; auxiliar nos serviços administrativos; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **TÉCNICO AGRÍCOLA:** Executar programas de desenvolvimento das atividades agropecuárias e de meio ambiente; atender e orientar os produtores rurais em suas atividades diárias; sugerir a seus superiores programas que visem a melhoria da qualidade da produção agropecuária do município; prestar assistência técnica especializada; instruir-se das normas de higiene, segurança, Medicina do Trabalho e Ambientais pertinentes à sua área de atuação, assim como de todas as normas técnicas aplicáveis à área; assessorar órgãos de administração municipal em sua área de competência; prestar informações pertinentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Instalar e configurar softwares, sistemas operacionais e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução de tarefas de operação, ordens de serviço, resultado de processamentos, suprimentos etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar à Consultoria de Informática ou ao Administrador de Redes, sobre qualquer falha ocorrida. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:** Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município. Prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins. Orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente. Fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município. Orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados. Orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município. Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento. Efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente. Lavar autos de inspeção. Elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência. Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência.
- **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Esclarecer, orientar e organizar treinamentos pertinentes; inspecionar e procurar corrigir falhas operacionais dos sistemas; zelar pela segurança do trabalhador em seu ambiente de trabalho; orientar e/ou implantar a CIPA; orientar e/ou implantar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; orientar sobre a legislação pertinente; auxiliar na elaboração de normas que visem melhorar o ambiente do trabalhador municipal; executar tarefas correlatas.
- **TÉCNICO EM TOPOGRAFIA:** Auxiliar e apoiar a execução de tarefas relacionadas com topografia, como: levantamento topográfico, nivelamento, alinhamento, levantamento plani-altimétrico, demarcação de lotes e terrenos, medições e trabalhos relativos à área; realizar coleta de dados para elaboração de mapas; efetuar cálculos necessários ao desempenho de suas funções; assistir os demais setores da Prefeitura, dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área.
- **TÉCNICO EM VETERINÁRIA:** Realizar atendimentos dentro da sua habilitação. Auxiliar o médico veterinário em seus atendimentos. Auxiliar o médico veterinário nas medicações e cirurgias, cuidando do bem-estar e da saúde dos animais (nutrição, vacinação, desparasitação e vermifugação, higiene animal de forma geral). Outras atividades determinadas pela autoridade superior.
- **VIGIA:** Exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio; registrar em relógio próprio, com espaçamentos de poucos minutos, dependendo da área, sua permanência no local de serviço; cumprir todas as determinações emanadas de seu superior hierárquico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2015, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

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

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP  
Concurso Público – Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Carmo do Cajuru

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

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS** (Ensino elementar / Ensino fundamental de 1ª a 4ª)

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS; AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS; AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE; MECÂNICO; MOTORISTA D; OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS; OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS; OPERADOR DE MÁQUINAS; OPERADOR DE MOTONIVELADORA; SERVENTE ADMINISTRATIVO; VIGIA.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS, AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE, MECÂNICO, MOTORISTA D, OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, SERVENTE ADMINISTRATIVO E VIGIA:** Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porque. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS, AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE, MECÂNICO, MOTORISTA D, OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, SERVENTE ADMINISTRATIVO E VIGIA:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS, AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE, MECÂNICO, MOTORISTA D, OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, SERVENTE ADMINISTRATIVO E VIGIA:** Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

**RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS, AUXILIAR SERVIÇO SERVENTE, OFICIAL ESPECIALIZADO OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS, SERVENTE ADMINISTRATIVO E VIGIA:** Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA D, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

## **CARGOS** (Ensino fundamental)

**AGENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO; RECEPCIONISTA.**

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental.* *Dicionário Michaelis.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA:** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, *5ª a 8ª série. Matemática Vida.* Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série.* Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série.* Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série.* Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## CARGOS (Ensino médio)

**ASSISTENTE FINANCEIRO; AUXILIAR DE SECRETARIA; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE POSTURAS; FISCAL DE RENDAS; FISCAL DO MEIO AMBIENTE; MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR; PROFESSOR; PROFESSOR DE INFORMÁTICA; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM TOPOGRAFIA; TÉCNICO EM VETERINÁRIA.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE FINANCEIRO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR, PROFESSOR, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E TÉCNICO EM VETERINÁRIA:**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE FINANCEIRO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR, PROFESSOR, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E TÉCNICO EM VETERINÁRIA:**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE FINANCEIRO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR, PROFESSOR, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E TÉCNICO EM VETERINÁRIA:**

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE FINANCEIRO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE RENDAS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE E MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR:**

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

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

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE INFORMÁTICA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Noções Sistemas operacionais: Introdução: funções básicas; tipos de sistemas operacionais. Estrutura do Sistema Operacional: função do núcleo; modo de acesso; arquiteturas do núcleo. Processos: estrutura; estados, mudança de estado, criação e eliminação. Gerência do processador: funções básicas, critérios de escalonamento, tipos de escalonamento. Gerência de memória: funções básicas; alocação, swapping. Memória virtual: mapeamento; paginação; segmentação. Noções básicas sobre o sistema operacional Windows 7. Organização de computadores: Sistema de computação. Componentes. Representação da informação. Conversão de bases. Aritmética computacional. Memória principal. Memória cache. Memória Secundária. Representação de dados. Processadores. Redes de computadores: Principais conceitos. Topologia de redes. Protocolo de Comunicação. Arquitetura OSI/ISO. Arquitetura Cliente/Servidor. Redes locais e de longa distância. Internet/Intranet. Segurança: Segurança na Internet. Malwares. Ataques na Internet. Noções de criptografia. Segurança de computadores. Segurança de redes. Ferramenta de automação de escritório (versão 2010): Microsoft Word: criação, edição formatação e impressão de documentos; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de documentos em diferentes formatos (RTF, PDF, HTML). Planilha eletrônica Excel: criação, edição, formatação e impressão de planilhas; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Geração de documentos em diferentes formatos (RTF, PDF, HTML). Microsoft PowerPoint: criação de apresentações. O Software Livre, conceito e as quatro liberdades. O crescimento do software livre no planeta e a transformação do software livre em política pública. O que é Linux, ambiente de trabalho, aplicativos, sistema, sudo, pacotes DEB, instalações e partições e swap, central de aplicativos. Ferramentas de Automação de escritório: Writer: criação, edição, formatação e impressão de documentos; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de documentos em diferentes formatos (PDF, HTML, ODT, DOC, DOCX). Planilha eletrônica Calc: criação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados; geração de documentos em diferentes formatos (PDF, HTML, ODT, XLS, XLSX). **Sugestão Bibliográfica:** KUROSE, J. F. e ROSS, K. W. *Redes de Computadores e a Internet.* Makron Books, 2003; MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. *Arquitetura de sistemas operacionais – 4ed.* – Rio de Janeiro: LTC, 2007. MANZANO, A. L. N. G. e TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate.* 1. ed. - São Paulo: Érica, 2010. MEDINA, Marco; FERTIG, Cristina. *Algoritmos e programação: teoria e prática.* São Paulo: Novatec Editora, 2006. MONTEIRO, Mario A., *Introdução a Organização de Computadores - 5ª ed.* – Rio de Janeiro: LTC, 2010. *Cartilha de segurança da internet - <http://cartilha.cert.br/>.* Manuais online do Microsoft Office. Sérgio Amadeu da Silveira – *Software livre, A luta pela liberdade do conhecimento –* Bartira Gráfica, 2004. Carlos Eduardo do Val – *Ubuntu, guia do iniciante, 1ª Edição, 2010 – Orgulho Geek <http://orgulhogeek.net>.* LibreOffice 4.0 – *Getting Started Guide, Copyright © 2010 – 2013 - <http://www.libreoffice.org/get-help/documentation>.* Adicionar as referencia bibliográfica para redes e sistema operacional e segurança. Andrew S. Tanenbaum – *Sistemas Operacionais Modernos, 3ª Edição – Companion Website, Pearson.* Andrew S. Tanenbaum, Wetherall – *Red e de Computadores, 5ª Edição – Companion Website, Pearson.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO AGRÍCOLA:** Manejo e conservação do solo; Ação do clima; Manejo e principais culturas; Benfeitorias agrícolas; Horta e pomar doméstico; Controle de pragas e doenças; Irrigação; Fruticultura; Pastagens; Forrageiras; Defensivos Agrícolas; Drenagem; Aplicação de Inseticidas; Toxicologia e Zoonoses. Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológico: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. PNATER. **Sugestão Bibliográfica:** ANDREI. *Compêndio de Defensivos Agrícola*. Organização Andrei Editora Ltda. AQUINO, Brasil Pedroso. *Arroz Irrigado*. Editora Sagra. *Conservação do Solo*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Volume V. Campinas. São Paulo. MARIONI, Francisco A. M. *Inseticidas. Seu Emprego e Combate as Pragas*. Tomo I e II. Livraria Nobel. *Fertilidade do Solo*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. *Grande Manual Globo. Agricultura. Pecuária*. Receituário Industrial. Editora Globo. Porto Alegre. *Manual de fruticultura*. Edição Ceres VII. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo. *Manual de Olericultura*. Edição Ceres. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo; BICCA, Eduardo F. *Extensão Rural. Da pesquisa ao Campo*. Ed. Agropecuária. FILHO, A. Bergamim; KIMATI, H; AMORIM, L. *Manual de fitopatologia*. Editora Agronômica Ceres: São Paulo. GALLO, Domingos. *Manual de Entomologia Agrícola*. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo. *Manual de Pastagens e Forrageiras, Formação, Conservação, Utilização*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. DREW, David. *Processos Interativos Homem - Meio Ambiente*. Difel; ODUM, E. P. *Ecologia*. CAPORAL, F. R. e COSTABEBER, J. A., *Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável*, EMATER, Porto Alegre, 2000; WEGNER, Robert. *A conquista do oeste. A fronteira na obra de Sergio Buarque de Hollanda*. Belo Horizonte, 2002. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:** Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológico: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. PNATER; **Sugestão Bibliográfica:** DREW, David. *Processos Interativos Homem - Meio Ambiente*. Difel; ODUM, E. P. *Ecologia*. CAPORAL, F. R. e COSTABEBER, J. A., *Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável*, EMATER, Porto Alegre, 2000; WEGNER, Robert. *A conquista do oeste. A fronteira na obra de Sergio Buarque de Hollanda*. Belo Horizonte, 2002. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM TOPOGRAFIA:** Noções fundamentais de cartografia e geodésia: sistema de coordenadas geográficas, projeção cartográfica, datum geodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e problemas gerais de escalas em plantas topográficas, cartas e mapas. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Cálculo de coordenadas e altitudes de poligonais e irradiações topográficas. Representação da planimetria e da altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. Cálculo de áreas e determinação de volumes de escavações, cortes e aterros. Locações de obras, arruamentos e estradas. Locação de curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS). **Sugestão Bibliográfica:** BORGES, Alberto de Campos. *Topografia aplicada à engenharia civil*. São Paulo: Blucher, 1992, volumes. 1 e 2. CASACA João. et all, *Topografia Geral*, Rio de Janeiro, LTC, 2005. COMASTRI, José Anibal e TULER, José Cláudio. *Topografia altimetria*. Viçosa: Editora UFV, 1990. COMASTRI, José Anibal. *Topografia planimetria*. Viçosa: Editora UFV, 1986. COMASTRI, José Anibal e GRIPP, Joel. *Topografia aplicada, medição, divisão e demarcação*. Viçosa, Editora, UFV, 1990. DOMINGUES, Felipe Augusto Aranha. *Topografia e astronomia de posição*. São Paulo: Mc Graw Hill, 1979. ERBA, Diego Alfonso. *Topografia para estudantes de arquitetura, engenharia e Geologia*. Ed. São Leopoldo: Unisinos, 2003. GARCIA, Gilberto J. *Topografia aplicada às ciências agrárias*. São Paulo: Nobel, 1978. GODOY, Reinaldo. *Topografia básica*. São Paulo: FEALQ, 1988. MONICO, João Francisco Galera, *Posicionamento pelo GNSS*, São Paulo, UNESP, 2007. ROCHA, Cezar Henrique Barra. *Geoprocessamento tecnologia transdisciplinar*. Juiz de Fora: Editora do Brasil, 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM VETERINÁRIA:** Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. **Sugestão Bibliográfica:** AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. *Doenças transmissíveis*. São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. *Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos*. GIL, J. I e DURÃO, J. *Manual de inspeção sanitária de carnes*. Ministério da Agricultura. *Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal*. (RIISPOA). Rio de Janeiro. *Serviço de Informação Agrícola*. SILVA, Jr., E. A. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. Última edição. SWENSON, M. J. Dukes. *Fisiologia dos animais domésticos*. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS (Nível superior)

**ADVOGADO; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO 12X36; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO 20H; FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO PLANTONISTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PSICÓLOGO.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO 12X36, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO 20H, FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PSICÓLOGO:** Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO 12X36, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO 20H, FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PEDAGOGO E PSICÓLOGO:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015</p>	<p>Organização:</p> 
---	---	---

cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ENFERMEIRO 12X36, FARMACÊUTICO 20H, FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA E MÉDICO VETERINÁRIO:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**ESPECÍFICA PARA ADVOGADO: Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana. **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 - Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. 9) 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. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar.

**Direito do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direto Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitoria. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 – Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada. \_\_\_\_\_. Lei nº 8666/93 e suas alterações. CALMON, Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil. CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva. CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Iuris. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000. Legislação Correlata de Direito Administrativo. Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil. MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. \_\_\_\_\_. Direito Municipal Brasileiro. \_\_\_\_\_. Licitação e Contrato Administrativo. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S. Paulo; MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro. NOVO CÓDIGO CIVIL. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil. SILVA, José Afonso da.. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F. THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:** A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) > BRAVO, Maria Inês Souza, et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde e inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabeth et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão, et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA CONTADOR:** Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO 12X36:** Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Anticoncepção. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patricia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL:** Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. **Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. *Manual de Hidráulica*. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. *Prática das pequenas construções*. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. *Manuel Henrique Campos*. Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras*. Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. *Crítérios para edificações na saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO 20H:** Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FISCAL SANITÁRIO – NÍVEL SUPERIOR:** SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária. Código Sanitário do município de Várzea Grande. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica do SUS; Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 3.029, de 16 de abril de 1999 - Aprova o Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, disponível em <http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/index.htm>; Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de Vigilância Sanitária. 2º ed. 2002. 55p. Disponível em <http://www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/coprh/cartilha.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Infarto agudo miocárdio; Edema agudo de pulmão; Hipertensão arterial/crise hipertensiva; Insuficiência cardíaca; parada cardiorespiratória; Choque cardiogênico; Embolismo pulmonar; Intoxicação digitalica; Arritmias cardíacas; Cardioversão elétrica; Dislipidemias; Cardiopatias congênitas; Radiologia Cardíaca; Eletrocardiograma; Valvopatias; Miocardiograma; Ausculta cardíaca; Hipotensão arterial e síncope; Enfermidades do coração, da aorta e da circulação pulmonar; Fatores de risco coronariano e seu tratamento; Cardiopatia esquêmica. **Sugestão Bibliográfica:** *Tratado de medicina cardiovascular*. E. Braunwald. ECG nas Arritmias. Ivan G. Maia. *Condutas no paciente grave*. Elias Knobel. *Cardiologia Princípio e Prática*. Iran de Castro. O Coração Hurst's. R. Wayne Alexander. Robert C. Schlant. Valentin Fuster. Cintra do Prado et al. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO DO TRABALHO:** Processo saúde-doença e trabalho. Doenças profissionais (pneumocomioses, mielopatias ocupacionais, saturnismo e outras intoxicações por metais, intoxicações por agrotóxicos, patologias causadas pelo ruído, Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho, dermatoses ocupacionais). Trabalho e desgaste operário. Trabalho e Saúde Mental. Vigilância da saúde em ambientes de trabalho. Epidemiologia e Saúde do Trabalhador. Comunicação de Acidente de Trabalho - Fundamentação legal. Legislação - Tópicos específicos de saúde do trabalhador: Constituição Federal: Artigo 7º. e Incisos; Lei 6514/1977; Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho e Emprego; Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (Normas 1, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 17 e anexos, 24, 32); Em especial: NR-07: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Leis Federais 8080, 8212 e 8213 e Decreto nº 3.048 – de 06 de maio de 1999, atualizado. Estruturação e serviços de saúde do trabalhador em nível municipal. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Redação de laudos (LTCAT). **Sugestão Bibliográfica:** ANAMT. Código de Conduta do Médico do Trabalho. Anamt: Belo Horizonte, 1995. Disponível em [www.anamt.org.br](http://www.anamt.org.br). BRASIL. Decreto nº 3.048 – de 06 de maio de 1999. Aprova o Regulamento dos Benefícios da Previdência Social. Disponível em <<http://www81.dataprev.gov.br/sislex/>>. BRASIL. INSS. Instrução Normativa Nº 20 INSS/PRES, de 10 de OUTUBRO de 2007.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Estabelece critérios a serem adotados pela área de Benefícios. (Capítulo II e Anexo XV, somente). BRASIL. Lei n. 8080 de 19/09/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Lei n. 8212 de 24/07/1991. Dispõe sobre a organização da seguridade social, institui plano de custeio e dá outras providências. BRASIL. Lei n. 8213 de 24/07/1991. Dispõe sobre os planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Relacionadas ao Trabalho - Manual de procedimentos para os serviços de saúde. Brasília: Min.Saúde/ OPAS/OMS , 2001. Disponível em <http://www.opas.org.br/sistema/arquivos/Saudedotrabalhador.pdf>. BRASIL. Ministério da Saúde. Normas e Manuais Técnicos (Chumbo, Dermatose, Perda Auditiva, Pneumoconioses, Cancer ocupacional, Notificação de acidentes). Disponíveis em <<http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>>. BRASIL. Portaria 3.214, de 8 jun. 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - Normas Regulamentadoras - do Capítulo V, Título II da CLT, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. (Normas disponíveis em [http://www.mte.gov.br/seg\\_sau/leg\\_normas\\_regulamentadoras.asp](http://www.mte.gov.br/seg_sau/leg_normas_regulamentadoras.asp)). BURGESS W. A. Identificação de Possíveis Risco à Saúde do Trabalhador nos Diversos Processos Industriais. [Tradução da 2. ed. Norte Americana, por Ricardo Baptista]. Belo Horizonte: Ergo Editora, 1997. DEJOURS, C. A. Loucura do trabalho. São Paulo: Oboré Editorial, 1987. Dias, E. C.; Hoefel, M. G. O desafio de implementar as ações de saúde do trabalhador no SUS: a estratégia da RENAST. Ciênc. saúde coletiva;10(4):817-827, out.-dez. 2005. Disponível em <<http://www.ripsa.org.br/lildbi/docsonline/4/1/114-44.pdf>>. JACQUES, M.G. Saúde mental e trabalho : leituras . Petrópolis: Vozes, 2002. MAENO M, Almeida IM, Martins MC, Toledo LF, Paparelli R. Diagnóstico, tratamento, reabilitação, prevenção e fisiopatologia das LER/DORT. Brasília: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Área Técnica de Saúde do Trabalhador; 2001. (Série A. Normas e Manuais Técnicos, nº 105.). Disponível em <<http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>>. MANUAL Atlas de legislação: saúde e segurança no trabalho (Portaria 3214, Ministério do Trabalho). MENDES, R. Medicina do trabalho: Doenças Profissionais. São Paulo: Sarvier, 1980. MENDES, R. Patologia do trabalho. São Paulo: Atheneu, 1996. OIT - Enciclopédia de Saúde e Segurança do Trabalho. 4. ed. Genebra: OIT, 1998. Versão em espanhol disponibilizada através do link no site < [www.anamt.org.br](http://www.anamt.org.br) >. OLIVEIRA, C.R. Manual prático de LER . Belo Horizonte: Health, 1998. OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador. 1ª Edição, Ed. Ltr. Belo Horizonte, 1996. RAMAZZINI, Bernardino. As doenças dos trabalhadores, São Paulo; Fundacentro, 1992. RIBEIRO, Herval Pina. A violência Oculta do Trabalho – As Lesões por Esforços Repetitivos. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1999. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO GINECOLOGISTA:** Assistência ao parto, Infertilidade, Sexologia, Propedêutica ginecológica, Planejamento Familiar, Ginecologia infantopuberal, Endocrinologia Sexual Feminina. Dimenorreia. Tensão pré-menstrual. Climatério. Infecções pélvicas - Leucorréias. Endometriose. Prolapso genital. Tumores do útero. Prevenção do câncer ginecológico. Tumores do ovário. Patologia da mama maligna e benigna. Assistência pré-natal. Contrações uterinas. Diagnóstico de trabalho de parto. Quadros hemorrágicos do pós-parto. Abortamento. Formas clínicas. Diagnóstico. Prenchez ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Inserção anômala de placenta. Placenta prévia. Deslocamento prematuro da placenta. Doença hipertensiva específica da gravidez. Hipertensão arterial e gravidez. Diretrizes políticas e manuais de conduta e de procedimento dos programas para a saúde materna infantil do M.S. **Sugestão Bibliográfica:** PIATO, Sebastião. *Tratado de Ginecologia*. Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Ginecologia*. FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Obstetrícia*. FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. CORREA, Mário Dias. *Noções de Obstetrícia*. PRADO, Cintra do; et alls. *Cooperativa e Editora de Cultura Médica*. PRADO, Cintra do. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. VIANA, Luis Carlos; MARTINS, Madalena Maria Ferreira; GEBER, Selmo. *Ginecologia*. CAMARGOS, Aroldo Fernando; MELO, Victor Hugo de; CARNEIRO, Márcia Mendonça; REIS, Fernando Marcos dos. *Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO PLANTONISTA:** Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrólítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico*. *Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO:** Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. **Sugestão Bibliográfica:** AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. *Doenças transmissíveis*. São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. *Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos*. GIL, J. I e DURÃO, J. *Manual de inspeção sanitária de carnes*. Ministério da Agricultura. *Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal*. (RIISPOA). Rio de Janeiro. *Serviço de Informação Agrícola*. SILVA, Jr., E. A. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. Última edição. SWENSON, M. J. Dukes. *Fisiologia dos animais domésticos*. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:** Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs). BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em [www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu\\_superior/manuais-e-publicacoes-1](http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1). BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: [www.saude.gov.br/alimentacao](http://www.saude.gov.br/alimentacao). Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PEDAGOGO:** Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva*. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação*. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guisepe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo. Cortez. RODRIGUES,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.<sup>a</sup> edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12<sup>a</sup> Edição – 2013. Psicologias – Um Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO V

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

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

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Carmo do Cajuru

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2015**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO ( <i>Especificar</i> )
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**Obs.:** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
24/08/2015 a 26/08/2015	9h do dia 24/08/2015 às 23h59 do dia 26/08/2015	Período para <b>pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição</b>	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> , no horário de 7h30 às 11h e 12h30 às 17h (segunda-feira a quinta-feira) e 7h30 às 11h e 12h30 às 16h (sexta-feira).
27/08/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos para <b>pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição</b>	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA - EPP</b> , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
14/09/2015	9h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
14/09/2015 a 13/10/2015	9h do dia 14/09/2015 às 23h59 do dia 13/10/2015	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> , no horário de 7h30 às 11h e 12h30 às 17h (segunda-feira a quinta-feira) e 7h30 às 11h e 12h30 às 16h (sexta-feira).
	7h30 às 11h e 12h30 às 17h (segunda-feira a quinta-feira) e 7h30 às 11h e 12h30 às 16h (sexta-feira)	Entrega do <b>laudo médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> .
14/10/2015	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA - EPP</b> , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para <b>pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 26/10/2015	17h	Divulgação do <b>Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)</b> e da <b>Relação de Candidatos Inscritos</b>	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
Até 03/11/2015	17h	Divulgação do <b>Local de Realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e <b>confirmação de data e horários de provas</b>	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
		Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos	No endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> e na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> , até o último dia útil que antecede a realização das provas, no horário de 7h30 às 11h e 12h30 às 17h (segunda-feira a quinta-feira) e 7h30 às 11h e 12h30 às 16h (sexta-feira).
08/11/2015	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha e Prática</b> .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
09/11/2015	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 24/11/2015	17h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo e Resultado Geral</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
		Entrega dos <b>Títulos</b> pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no <b>item VIII-1.2 deste Edital</b> e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Sede <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> , no horário de 7h30 às 11h e 12h30h às 17h (segunda-feira a quinta-feira) e 7h30 às 11h e 12h30 às 16h (sexta-feira) ou através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA - EPP</b> , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
Até 08/12/2015	17h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	Quadro de avisos da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU</b> , no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> e em mídia impressa ( <i>Diário Oficial do Estado – "Jornal Minas Gerais"</i> e Jornal de grande circulação da região/município – <i>"Gazeta do Oeste"</i> , de Divinópolis).