

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



A Prefeita do **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DA SERRA**, **CLEIDE MARIA FERREIRA RANGEL**, 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; Quadro de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, Cria cargos, Fixa Vencimentos, Regulamenta o Regime Jurídico Único dos Servidores**, instituído pela **Lei Municipal nº 470, de 24/08/1991**, com nova redação dada pela **Lei Municipal nº 933, de 28/08/2014**; e **Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Santa Rosa da Serra**, instituído pela **Lei Complementar nº 807, de 31/12/2009**, alterado pela **Lei Municipal nº 932, de 28/08/2014**), conforme dispõe este Edital.

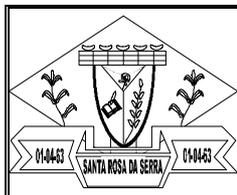
## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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** - Contratação realizada através do **Processo Administrativo nº 039/2014, sob a modalidade Carta-Convite nº 012/2014**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA** está sediada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº **18.192.252/0001-25** - Telefone: **(34) 3654-1016** - Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.

4. 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 da Prefeita Municipal.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Prefeita Municipal, através da **Portaria nº 05, de 08/02/2015**.
6. 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 SANTA ROSA DA SERRA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Jornal Hoje em Dia”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, 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;
  - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

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

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Quadro de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, Cria**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



**cargos, Fixa Vencimentos, Regulamenta o Regime Jurídico Único dos Servidores**, instituído pela **Lei Municipal nº 470**, de **24/08/1991**, com nova redação dada pela **Lei Municipal nº 933**, de **28/08/2014**; e **Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Santa Rosa da Serra**, instituído pela **Lei Complementar nº 807**, de **31/12/2009**, alterado pela **Lei Municipal nº 932**, de **28/08/2014**).

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

- Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 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

- O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - 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 n. 70.436, de 18 de abril de 1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
  - Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
- Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**.

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

- 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.
- 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)**.
- Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

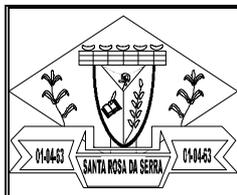
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
5. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
- informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos **45 (quarenta e cinco) dias**, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional;
  - Apresentar fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS** (a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** consultará o órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, a veracidade das informações prestadas pelo candidato); **OU APRESENTAR FOTOCÓPIA DE COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE POR QUALQUER OUTRO MEIO LEGALMENTE ADMITIDO.**
  - Apresentar fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - Apresentar fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
  - Apresentar fotocópia legível do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio.
6. O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “Confirmação de Inscrição – dados referente a sua inscrição” (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), a documentação exigida para comprovação da condição informada e protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/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**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
7. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA - Edital nº 01/2015 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**).
8. 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**.
9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
10. 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)**.
11. 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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

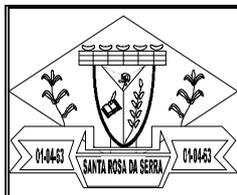
Organização:



**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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/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 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 por meio de boleto bancário (em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**), 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** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



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.

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;

e) 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:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/MG, no horário de expediente; ou diretamente na **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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 SANTA ROSA DA SERRA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [prefeitura@santarosadaserra.mg.gov.br](mailto:prefeitura@santarosadaserra.mg.gov.br)

d) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:

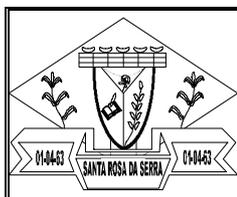


identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2015 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

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:
  - a) 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;
  - 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 SANTA ROSA DA SERRA**, 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 SANTA ROSA DA SERRA - Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



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, **60% (sessenta 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, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, MÉDICO DO PSF, NUTRICIONISTA, OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL, OFICIAL DE APOIO JURÍDICO, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA, PSICÓLOGO e SUPERVISOR PEDAGÓGICO.**

1.2.1 A **Prova de Títulos** para os cargos de **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, MÉDICO DO PSF, NUTRICIONISTA, OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL, OFICIAL DE APOIO JURÍDICO, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR 1º AO 5º**

**ANO E PRÉ-ESCOLA, PSICÓLOGO e SUPERVISOR PEDAGÓGICO** compreenderá:

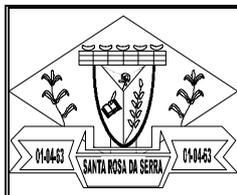
Título	Valor Unitário
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas	2 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	3 (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.	5 (cinco) pontos

1.2.2 A **Prova de Títulos** para os cargos de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO e SUPERVISOR PEDAGÓGICO** compreenderá:

Título	Valor Unitário
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.	04 (quatro) 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.	06 (seis) pontos

1.2.3 A **Prova de Títulos** para o cargo de **PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA** compreenderá:

Título	Valor Unitário
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (presencial de 2 anos, com carga horária mínima de 120 horas por ano)	1,5 (um e meio) 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	2 (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.	3 (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.	3,5 (três e meio) pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- 1.2.4 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.
- 1.2.5 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.6 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.
- 1.2.7 Os títulos deverão ser entregues na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/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 SANTA ROSA DA  
SERRA - **PROVA DE TÍTULOS** - Nome completo  
do candidato - Cargo pleiteado
- 1.2.8 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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).
- 1.2.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.2.10 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.11 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.12 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.
- 1.2.13 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.
- 1.2.14 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.16 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 **MOTORISTA, MOTORISTA DE EDUCAÇÃO e OPERADOR DE MÁQUINA**.
- 1.3.1 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA e MOTORISTA DE EDUCAÇÃO** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.1.1 A avaliação da Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA** e **MOTORISTA DE EDUCAÇÃO** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.1.2 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA** e **MOTORISTA DE EDUCAÇÃO** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.

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

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

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

1.3.1.5 Constituem faltas no exame de direção:

## **I. Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;

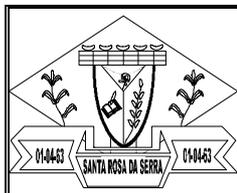
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

## **II. Faltas Graves:**

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

## **III. Faltas Médias:**

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



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

#### IV. Faltas Leves:

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

1.3.1.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de **MOTORISTA** e **MOTORISTA DE EDUCAÇÃO** 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.

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

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

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

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** 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.

1.3.2.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.

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

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

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

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

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

- a) Nível do Óleo do Motor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

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

### IV. Checagem de Comandos:

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

### V. Procedimentos de Partida:

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

### VI. Teste de Operação:

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

### VII. Procedimento de Parada:

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

1.3.2.5 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.

1.3.2.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** 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.

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

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

1.3.2.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, 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 Santa Rosa da Serra, 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

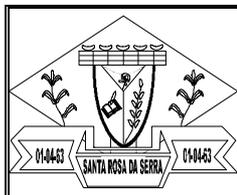
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- 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, 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. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
  7. 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, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, 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.
  8. 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).
  9. 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.
  10. 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.
  11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

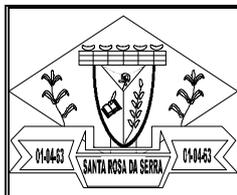
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
24. 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.
25. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
26. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
27. 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.
28. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



29. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
30. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
31. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
32. 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 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.
33. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
35. 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.
36. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 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;
  - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
  - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
  - Não devolver a folha de respostas recebida.

## X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 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, de Títulos e Prática (com indicação de pontos em cada prova).
- Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 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)**;
  - Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
  - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



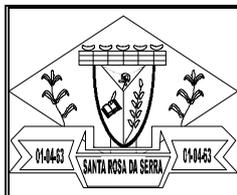
- d) Obter o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
- e) Obter o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- f) Obter o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
- g) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Obter 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**.

## 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 SANTA ROSA DA SERRA**, 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/MG, no horário de expediente; ou diretamente na **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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**, 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 SANTA ROSA DA SERRA**, 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 SANTA ROSA DA SERRA**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

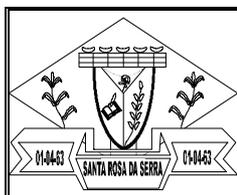
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
  - 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.
  - Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
  - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
  - 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**
- 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*”).
  - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.
- XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**
- 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.
  - A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
  - Ficam assegurados **5% (cinco por cento) DAS VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA** às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
  - Não havendo convocação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato com deficiência de cada cargo, aprovado no Concurso Público, será nomeado para ocupar **20ª** vaga **EXISTENTE NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, o **2º** para ocupar a **40ª** vaga, o **3º** para ocupar a **60ª** vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
  - O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
  - O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, situada à Rua Dr. Adolfo Portela, nº 202, Centro, CEP 38805-000, Santa Rosa da Serra/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA – Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
7. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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.
  11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
  12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
  13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  14. O candidato 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, à Senhora Prefeita Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. 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.
17. **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 SANTA ROSA DA SERRA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

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**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, 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 no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da data da publicação do respectivo ato de provimento. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA 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:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA**, de posse dos seguintes exames: 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).
  - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
  - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - e) original e fotocópia do CPF;
  - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - j) 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).
  - 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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:

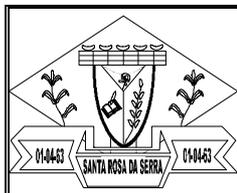


(Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;

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** 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** - [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** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá à Prefeita 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 SANTA ROSA DA SERRA** 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.

Santa Rosa da Serra/MG, 13 de março de 2015.

**CLEIDE MARIA FERREIRA RANGEL**  
*Prefeita do Município de Santa Rosa da Serra*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO I

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

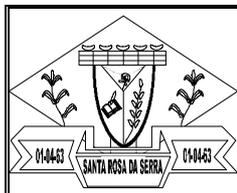
Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ADVOGADO	2.602,63	-	01	Curso Superior em Direito e registro no órgão competente	30h	159,00	Português Matemática C.Gerais <sup>3</sup> Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.790,50	-	01	Nível Médio	40h	109,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF	1.077,17	-	01	Ensino fundamental completo	40h	66,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AGENTE DE ENDEMIAS	1.077,17	-	02	Ensino fundamental completo	40h	66,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ASSISTENTE SOCIAL	799,75	-	02	Curso Superior de Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	20h	49,00	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/EDUCAÇÃO	788,00	-	03	Ensino médio	30h	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	788,00	-	03	Nível de 1º grau	40h	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	788,00	-	01	Ensino Fundamental completo	40h	48,00	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	788,00	-	04	Nível de 2º grau	40h	48,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO	788,00	-	03	Ensino Fundamental Incompleto	30h	48,00	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 EDUCACIONAL	818,19	-	10	Ensino Médio Normal	30h	50,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
CANTINEIRA	788,00	-	01	Ensino fundamental incompleto	40h	48,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
CONTADOR	2.602,63	-	01	Curso superior de ciências contábeis e registro no órgão competente	30h	159,00	Português Matemática C.Gerais Específica Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -

<sup>1</sup> Vencimento (R\$): Atualizado pela Lei nº 941, de 09/02/2015 e Lei nº 942, de 09/02/2015..

<sup>2</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência - PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>3</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

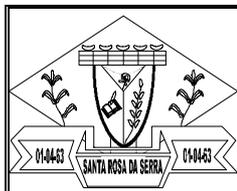
Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
									Por questão	Por Prova	
DENTISTA PSF	2.490,99	-	01	Curso Superior de odontologia e registro no Conselho de Classe	40h	152,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
							G.L.S.Pública <sup>5</sup>	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
ENFERMEIRO	1.895,50	-	02	Ensino superior específico na área, Habilitado e registro no conselho de classe	40h	116,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
							G.L.S.Pública	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
ENGENHEIRO	2.285,32	-	01	Curso superior em Engenharia e registro no CREA	20h	139,00	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
FARMACÊUTICO	1.028,42	-	01	Curso Superior em Farmácia	40h	63,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
							G.L.S.Pública	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
GARI	788,00	-	05	Ensino fundamental Incompleto	40h	48,00	Português	10	2,0	20	8h
							Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
							Rac.Lógico	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
GUARDA MUNICIPAL	839,72	-	02	Ensino fundamental incompleto	40h	51,00	Português	10	2,0	20	8h
							Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
							Rac.Lógico	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
MÉDICO	13.809,90	-	01	Curso superior específico na área, habilitado e registro no conselho de classe	40h	842,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
							G.L.S.Pública	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
MÉDICO DO PSF	7.655,44	-	01	Curso superior específico na área, habilitado e registro no conselho de classe	40h	467,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
							G.L.S.Pública	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
MOTORISTA	908,07	-	07	Nível elementar, CNH, D	40h	55,00	Português	10	2,0	20	8h
							Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
							Legislação	10	4,0	40	
							Prática	-	-	100	13h
MOTORISTA DE EDUCAÇÃO	788,00	-	03	Ensino Fundamental Incompleto, CNH - D, Com Curso Em Transporte Escolar	40h	48,00	Português	10	2,0	20	8h
							Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
							Legislação	10	4,0	40	
							Prática	-	-	100	13h
NUTRICIONISTA	799,75	-	01	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	20h	49,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
							G.L.S.Pública	10	2,0	20	
							Específica	10	4,0	40	
							Títulos	-	-	10	
OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL	2.285,32	-	01	Curso Superior em Ciências Contábeis	30h	139,00	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
							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 SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	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	
OFICIAL DE APOIO JURÍDICO	2.285,32	-	01	Curso Superior em Direito	30h	139,00	Português	10	2,0	20	14h
							Matemática	10	2,0	20	
OPERADOR DE MÁQUINA	908,07	-	03	Nível elementar <sup>6</sup>	40h	55,00	C.Gerais	10	2,0	20	8h
							Específica	10	4,0	40	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	1.302,77	-	02	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização Em Orientação Educacional ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de especialização	24h	79,00	Títulos	-	-	10	-
							Português	10	2,0	20	14h
PREGOEIRO	1.790,50	-	01	Ensino médio completo e curso de pregoeiro	40h	109,00	Matemática	10	2,0	20	
							C.Gerais	10	2,0	20	
PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA	917,06	01	16	Ensino Médio Modalidade Normal ou Pedagogia Normal Superior	24h	56,00	Específica	10	4,0	40	14h
							Português	10	2,0	20	
PSICÓLOGO	1.256,74	-	01	Ensino superior específico na área e registro no Conselho de Classe	30h	77,00	Matemática	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
SERVENTE ESCOLAR	788,00	-	05	Ensino Fundamental Incompleto	30h	48,00	Específica	10	4,0	40	8h
							Português	10	2,0	20	
SERVIÇOS GERAIS	788,00	02	16	Nível elementar	40h	48,00	C.Gerais	10	2,0	20	8h
							Matemática	10	2,0	20	
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1.302,77	-	02	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de especialização	24h	79,00	Rac.Lógico	10	4,0	40	14h
							Português	10	2,0	20	
							Títulos	-	-	10	-

<sup>6</sup> Lei Federal nº. 9.503/97, art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

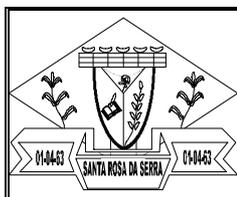
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) <sup>1</sup>	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	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 DE ENFERMAGEM	788,00	-	02	Ensino médio completo profissionalizante em enfermagem ou curso médio completo, curso de técnico de enfermagem e registro no COREN	40h	48,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE RAIOS X	1.028,42	-	01	Curso técnico em radiologia e registro no conselho de classe	20h	63,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TELEFONISTA	788,00	-	02	Nível de 1º grau	40h	48,00	<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	8h
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		<b>03</b>	<b>111</b>								
		<b>114</b>									



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

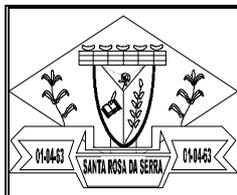
Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO:** Defender os direitos e interesses da instituição; Emitir petições, contestações, réplicas, memoriais, razões e minutas em processos judiciais; Emitir pareceres jurídicos e administrativos; Executar outras tarefas correlatas.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Exercer atividade no sentido de assegurar a prestação de assistência do Regime de Previdência Social; Viabilizar o acesso ao INSS, auxiliando na marcação de perícias, e organização de documentos; Prestar toda e qualquer assistência com relação ao INSS. Executar outras tarefas correlatas.
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF:** Realizar dentro das micro áreas do Município os serviços de cadastramento e acompanhamento das famílias, visitas domiciliares e ações coletivas de saúde. Executar outras tarefas correlatas.
- **AGENTE DE ENDEMIAS:** Realizar visitas domiciliares com intuito de controlar o índice da densidade larvária de mosquitos; Realizar levantamento de índices de densidade larvária; Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de *Aedes aegypti* em casas ou estabelecimentos; Realizar controle mecânico de criadouros, através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros, com ajuda do morador; Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; Participar de avaliação dos resultados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e grupo ocupacional; Executar outras tarefas correlatas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habitação superiores, de acordo com as atribuições do órgão onde atua; Orientar os demais servidores de órgão onde atua; Executar as tarefas relativas aos programas, projetos e atividades relacionadas ao seu órgão de atuação; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO:** Prestar serviços de digitação, redigir expedientes sumários, tais como carta, ofícios e memorandos de acordo com modelo e normas preestabelecidas; Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; Auxiliar nos serviços nos serviços de atendimento e recepção ao público; Executar atividades auxiliares de apoio administrativo; Zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefia da unidade; Executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar sob a supervisão da chefia serviços de atendimento ao público, preenchimento de formulários, organização de arquivos e de fichário, prestação de informações conforme processos e rotinas administrativas previamente estabelecidas, expedição de correspondências e outras tarefas correlatas determinadas pela administração. Executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório de análises clínicas. Preparar agulhas e vidrarias, limpar instrumentos e aparelhos, assegurar a higiene local. Executar quaisquer outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Auxiliar na execução dos serviços dos secretários, obedecendo orientações do secretário ou do chefe imediato; Executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO:** Executar serviços de apoio operacional e infra estrutura, de serviços externos de limpeza e conservação de ambientes; Realizar outras atividades compatíveis com sua qualificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

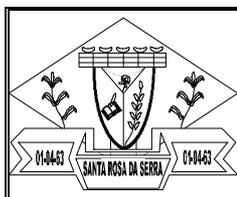
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **AUXILIAR EDUCACIONAL:** Orientação e acompanhamento das ações relacionadas a alimentação escolar junto às unidades escolares; receber e registrar todo material permanente e de consumo e efetuar sua distribuição às unidades escolares; prever estoques e elaborar relatório mensal de consumo e outros demonstrativos; zelar pela observância das normas, instruções e regulamentos referentes ao setor; executar outras tarefas correlatas. Alterar as atribuições de acordo com o edital do concurso para auxiliar educacional.
- **CANTINEIRA:** Realizar trabalhos de cantineira e serviços gerais na Prefeitura; Cuidar do preparo dos alimentos a serem servidos na prefeitura; zelar pela conservação e higiene do local e utensílios sob sua guarda; cuidar do Controle de estoques de alimentos; receber e transmitir recados; Executar outras tarefas correlatas.
- **CONTADOR:** Executar atividades profissionais de prestação direta de serviços correspondentes a sua especialidade. Planejar, coordenar e executar programas e projetos relativos às atividades finalísticas, observadas as competências da unidade onde atua. Examinar projetos, processos e outros documentos, elaborar cálculos, emitir pareceres, laudos e relatórios, realizar vistorias e fiscalizações técnicas. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **DENTISTA PSF:** Realizar atividade de atenção à saúde bucal na área do PSF; Executar tarefas correlatas.
- **ENFERMEIRO:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergência clínicas nas Unidades de Saúde; 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; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde – NOAS 2001; Executar quaisquer outras tarefas correlatas.
- **ENGENHEIRO:** Elaboração de projetos básicos e executivos de Engenharia; Fiscalização na execução de obras públicas e serviço de engenharia; Fiscalização do cumprimento dos códigos de obras e posturas municipais; Executar quaisquer outras tarefas correlatas.
- **FARMACÊUTICO:** Controlar e dispensar produtos na área farmacêutica. Coordenar os serviços de acordo com o programa farmácia de minas. Atender ao público, de forma humanizada e dar suporte aos programas da atenção primária, bem como comparecer a palestras e eventos para realizar educação permanente em saúde no que se referirem à farmácia, medicamentos e assuntos correlatos.
- **GARI:** Conservar a limpeza de logradouros públicos, por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias e aparos de gramas; Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios públicos; Limpar recintos e acessórios de edifícios públicos; Executar instalações, reparos de manutenção e serviços em edifícios públicos; Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em carrinhos especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados a esse fim; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais; Executar outras atividades correlatas.
- **GUARDA MUNICIPAL:** Executar vigilância noturna em locais determinados pela prefeitura; Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas; Executar outras tarefas correlatas.
- **MÉDICO:** Atendimento aos pacientes sempre que solicitado; Dar atenção igual a todos; Fazer consultas e dar assistência necessária a cada um especificamente; Receitar medicamentos certos e necessários para cada caso, responsabilizando-se pelo mesmo. Executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

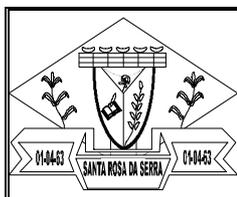
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **MÉDICO DO PSF:** Realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita da Unidade do PSF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência a saúde – noas 2001; Executar quaisquer outras tarefas correlatas.
- **MOTORISTA:** Direção de veículos automotores no serviço diário da Prefeitura Municipal e em viagens; Responsável pelo bom estado de conservação, manutenção e pela documentação legal do veículo, bem como pela carga e respectiva documentação. Executar outras tarefas correlatas.
- **MOTORISTA DE EDUCAÇÃO:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de estudantes, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento dos sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras tarefas correlatas.
- **NUTRICIONISTA:** Executar atividades profissionais correspondente à sua especialidade. Executar programas de saúde e de assistência social pré-determinados, dentro do seu âmbito de competência. Acompanhar e planejar programas de nutrição escolar e hospitalar. Planejar, executar e acompanhar programas de nutrição de acordo com as características e necessidades do Município e seus órgãos assistenciais. Participar de reuniões e práticas de prevenção a saúde junto à comunidade. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas e em conformidade com as normas constitucionais e programas próprios do município.
- **OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL:** Realizar trabalhos na área da contabilidade, elaborar cronogramas, documentos, realizar cálculos, organizar demonstrativos; Realizar trabalhos de análise, e conciliação de contas, conferir os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; Realizar lançamentos de receitas e despesas, conciliações bancárias e razão bancária; Executar outras tarefas correlatas.
- **OFICIAL DE APOIO JURÍDICO:** Planejar, organizar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Assistência Jurídica Municipal; Organizar pastas e arquivo de Leis, Decretos, Portarias, Processos e outros documentos jurídicos relacionados a Prefeitura; Acompanhar publicações de processos; Elaborar Portarias e Decretos; Redigir Projetos de Leis; Elaborar convênios, e fiscalizar o cumprimento dos mesmos; Elaborar respostas de ofícios relacionadas ao Setor Jurídico e outros; Executar outras tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MÁQUINA:** Operar máquinas em obras e solicitações da Prefeitura; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas.
- **ORIENTADOR PEDAGÓGICO:** Coordenar a proposta pedagógica no cotidiano a escola, na construção coletiva na elaboração do calendário escolar, nas atividades do conselho de classe, nos planos de estudo e regimento escolar; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo métodos de ensino. Adequando à realidade atual, para garantir a permanência e sucesso dos alunos; propiciar a inovação de práticas educativas, cursos e outras atividades estimulando o espírito de criação e atividades dos profissionais da educação e a integração da escola/comunidade; Avaliar o processo didático-pedagógico sistematicamente, para verificação dos resultados e assegurar o processo de avaliação da aprendizagem em colaboração com a comunidade escolar; executar outras tarefas correlatas.
- **PREGOEIRO:** Coordenação dos trabalhos e condução do procedimento licitatório na modalidade de pregão; Fazer o credenciamento dos interessados; Receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação, abertura dos envelopes – proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; Proceder a negociação do preço, visando à sua redução; Proceder à elaboração da AA de sessão pública; Propor à autoridade a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório; Executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



- **PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA:** Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do projeto político Pedagógico da Escola. Exercer docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas, participar da elaboração de calendário escolar; Zelar pelos níveis de rendimento escolar e pela melhoria da qualidade de ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pelas pesquisas e pelas artes; proceder apuração da frequência; Colaborar nas atividades de articulação e integração da escola com a família do educando e com a comunidade escolar; Participar de cursos e atividades de programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; executar outras tarefas correlatas.
- **PSICÓLOGO:** Realizar trabalhos psicológicos em profissionais, crianças, e adolescentes no ambiente escolar; Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação dos testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese de exames de processos de seleção; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Executar tarefas afins.
- **SERVENTE ESCOLAR:** Execução de serviços simples de apoio no trabalho da escola, a exemplo cuidar da limpeza; Manter a arrumação da cozinha e preparo de merenda escolar; Executar outras tarefas correlatas.
- **SERVIÇOS GERAIS:** Executar tarefas manuais simples e rotineiras que necessitam de algum esforço físico relacionado aos serviços afins como: limpeza, conservação de locais, preparo e distribuição de alimentos, recebimento e encaminhamento de expediente de volumes em geral. Executar outras tarefas correlatas.
- **SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Orientar o processo didático-pedagógico no âmbito da escola nos aspectos: planejamento, execução, acompanhamento e avaliação; Exercer atividade de apoio docência em relação a escolha na utilização e aplicação dos procedimentos e cursos didáticos mais adequados, para melhor atingir os objetivos curriculares expostos; Participar na elaboração, implementação e execução do projeto Político-Pedagógico, Plano de desenvolvimento da escola e proposta pedagógica da escola; Executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Atividades relacionadas com serviços de assistência ao enfermeiro; Fazer registro pessoal de sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; Ministra medicamentos por via oral e parental; Fazer curativos e retirada de pontos; Aplicar oxigênio terapias, nebulização, calor e frio e infravermelho; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Controlar estoque de medicamentos e manutenção de material; Executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO DE RAIOS X:** Realizar trabalhos qualificados no campo da radiologia; Manejar aparelhos de raio-x para obtenção de chapas radiológicas similares e proceder a sua revelação; Preparar soluções para revelação e fixação de filmes radiológicos; Auxiliar médicos em radioscopias; Executar quaisquer outras tarefas correlatas.
- **TELEFONISTA:** Atendimento ao público através de telefone; Responsável pela conexão entre as pessoas, facilitando o relacionamento e contato dos funcionários da Prefeitura com terceiros, resguardando sempre sigilo e privacidade. Executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

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  
Concurso Público – Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Santa Rosa da Serra

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

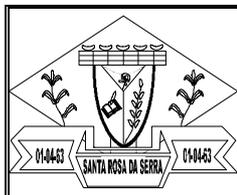
Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <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 SANTA ROSA DA SERRA

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** (Nível elementar / Ensino fundamental incompleto)

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO; CANTINEIRA; GARI; GUARDA MUNICIPAL; MOTORISTA; MOTORISTA DE EDUCAÇÃO; OPERADOR DE MÁQUINA; SERVENTE ESCOLAR; SERVIÇOS GERAIS.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO, CANTINEIRA, GARI, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, MOTORISTA DE EDUCAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINA, SERVENTE ESCOLAR E SERVIÇOS GERAIS:**

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 porquê. **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 abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO, CANTINEIRA, GARI, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, MOTORISTA DE EDUCAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINA, SERVENTE ESCOLAR E SERVIÇOS GERAIS:**

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 abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO, CANTINEIRA, GARI, GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA, MOTORISTA DE EDUCAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINA, SERVENTE ESCOLAR E SERVIÇOS GERAIS:**

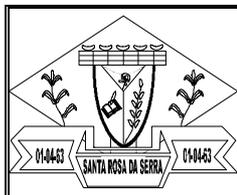
Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** 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 abrangem o programa proposto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/EDUCAÇÃO, CANTINEIRA, GARI, GUARDA MUNICIPAL, SERVENTE ESCOLAR E SERVIÇOS GERAIS:**

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 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, MOTORISTA DE EDUCAÇÃO E OPERADOR DE MÁQUINA:**

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



**CARGOS** (Ensino fundamental completo / Nível de 1º grau)

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF; AGENTE DE ENDEMIAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE LABORATÓRIO; TELEFONISTA.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

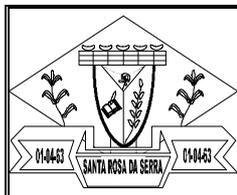
**PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO E TELEFONISTA:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, 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 abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO E TELEFONISTA:** 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 abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO E TELEFONISTA:** 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](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasilecola.com](http://brasilecola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO E TELEFONISTA:** 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.

**ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF:** Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastro familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes. e normas para a organização da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA AGENTE DE ENDEMIA: Dengue** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id\\_area=1499](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499). Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id\\_area=1499](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499). Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id\\_area=1499](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499). Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

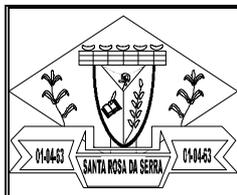
**CARGOS** (Ensino médio / Ensino médio normal / Nível de 2º grau / Curso técnico / Curso superior)

**ADVOGADO; AGENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO; AUXILIAR DE SECRETARIA; AUXILIAR EDUCACIONAL; CONTADOR; DENTISTA PSF; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO; FARMACÊUTICO; MÉDICO; MÉDICO DO PSF; NUTRICIONISTA; OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL; OFICIAL DE APOIO JURÍDICO; ORIENTADOR PEDAGÓGICO; PREGOEIRO; PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA; PSICÓLOGO; SUPERVISOR PEDAGÓGICO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE RAIOS X.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR EDUCACIONAL, CONTADOR, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, MÉDICO DO PSF, NUTRICIONISTA, OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL, OFICIAL DE APOIO JURÍDICO, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PREGOEIRO, PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA, PSICÓLOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE RAIOS X:**

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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



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, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR EDUCACIONAL, CONTADOR, ENGENHEIRO, OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL, OFICIAL DE APOIO JURÍDICO, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PREGOEIRO, PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA, PSICÓLOGO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO:**

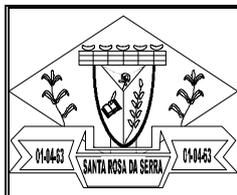
Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: 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, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR EDUCACIONAL, CONTADOR, DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, MÉDICO DO PSF, NUTRICIONISTA, OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL, OFICIAL DE APOIO JURÍDICO, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PREGOEIRO, PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA, PSICÓLOGO, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE RAIOS X:**

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.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA DENTISTA PSF, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, MÉDICO DO PSF, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE RAIOS X:**

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

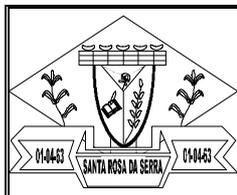
Organização:



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.

**INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA E AUXILIAR EDUCACIONAL:** 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.

**ESPECÍFICA PARA ADVOGADO E OFICIAL DE APOIO JURÍDICO: 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-onação 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 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) Direito 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

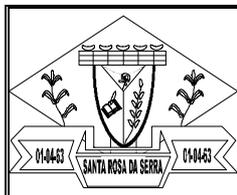
Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



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, seqüestro, 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 Republica 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 Sylvia Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE REPONSABILIDADE 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; 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

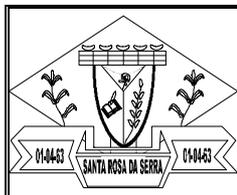
Organização:



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 a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete 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 E OFICIAL DE APOIO CONTÁBIL:** 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 horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe 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 DENTISTA PSE:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:

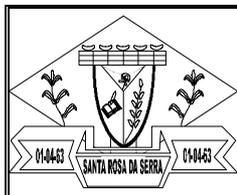


GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHAIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO, A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO:** 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, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO:** 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. *Crêterios para edificações na saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:** 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: antihelmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e 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: Legislaões 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

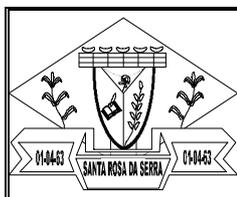
Organização:



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 MÉDICO E MÉDICO DO PSF:** Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrolítico. 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. Harrisson. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico 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 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. Krause. *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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



<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.

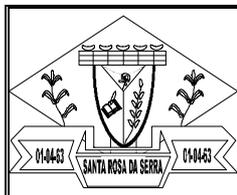
**ESPECÍFICA PARA ORIENTADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção 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-político 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 Guiseppe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo, Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. 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 PREGOEIRO:** PREGÃO PRESENCIAL - O pregão como Modalidade de Licitação. A finalidade do Pregão. A instauração do Pregão. A autoridade competente. O pregoeiro e a equipe de apoio. A sessão pública do pregão. A negociação. A Habilitação. Adjudicação. Encerramento. A ata. A homologação. A contratação. Generalidades. Benefícios do Pregão. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 (Institui no âmbito da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências). FILHO, Marçal Justen. *Pregão (Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico)*. Ed. Dialética. 6. Ed., 2013. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR 1º AO 5º ANO E PRÉ-ESCOLA:** 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. 1 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 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.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª 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.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

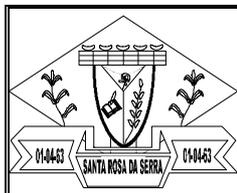
Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE RAIOS X:** Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Anatomia do crânio necessária ao posicionamento. Técnicas radiológicas do crânio: sela turca; canal óptico; mastóides, seios da face; articulação temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose (técnica), abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix. Exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção. Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Mamografia posicionamento, anatomia da mama, filme para mamografia, cuidados necessários. Portaria 453 Diretrizes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico. **Sugestão Bibliográfica:** Kenneth L. Bontragek. *Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica*. Lothar Wicke. Atlas de Anatomia Radiológica. Jorge do Nascimento. Temas de Técnica Radiológica. Luiz Fernando Boisson. *Técnica Radiológica*. Robert Bayer. *Diagnóstico Radiológico de Medicina Interna*. Editora Manole Ltda. Osvandré Lech. *Diagnóstico por Imagem*. Charles A. Rockwood. Elizabeth A. Szalay. Stephen P. Kay. X-Ray Evaluation of Shoulder Problems. Portaria 453. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA

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

Concurso Público - Edital nº 01/2015 - Prefeitura Municipal de Santa Rosa da Serra

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*):

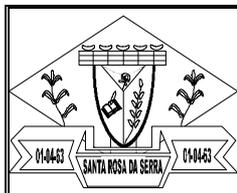
ORDEM	TÍTULO ( <i>Especificar</i> )
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**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 SANTA ROSA DA SERRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2015

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
04/05/2015 a 06/05/2015	9h do dia 04/05/2015 às 23h59 do dia 06/05/2015	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 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA</b> , no horário de <b>8h às 11h e 13h às 17h</b> .
07/05/2015	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item <b>V-4 deste Edital para 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</b> , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
Até 22/05/2015	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 SANTA ROSA DA SERRA</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
22/05/2015 a 21/06/2015	9h do dia 22/05/2015 às 23h59 do dia 21/06/2015	<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 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de <b>8h às 11h e 13h às 17h</b> .
	8h às 11h e 13h às 17h	Entrega do <b>Lauda Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados
22/06/2015	-	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</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 08/07/2015	14h	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 SANTA ROSA DA SERRA</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
Até 15/07/2015	14h	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 SANTA ROSA DA SERRA</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> .
26/07/2015	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 SANTA ROSA DA SERRA</b> e no endereço eletrônico da empresa organizadora - <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> .
26/07/2015	20h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 17/08/2015	14h	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 SANTA ROSA DA SERRA</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.	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DA SERRA</b> , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de <b>8h às 12h e 14h às 17h</b> ou através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à <b>EXAME AUDITORES &amp; CONSULTORES LTDA</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 31/08/2015	14h	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 SANTA ROSA DA SERRA</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 SANTA ROSA DA SERRA</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>"Jornal Hoje em Dia"</i> ).